



**PROCESSO N 52057/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2023**

O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, através da Comissão de Pregão, nomeada pela Portaria GAPRE n° 3.748 de 01 de abril de 2022, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para contratação de empresa para serviço de confecção e montagem de móveis planejados, conforme Termo de Referência e seus anexos, que se regerá pela Lei Federal n° 10.520/02, pelo Decreto Municipal n° 6.279 de 23 de junho de 2020, pelas normas gerais da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, no que couber, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto.

**PREÂMBULO**

a) **Secretaria Interessada:** Secretaria Municipal de Administração.

b) O edital se encontra disponível nos seguintes endereços eletrônicos: <https://transparencia.cabofrio.rj.gov.br> e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), podendo, alternativamente, ser adquirido na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ, das 09:00 às 16:00 horas, até o dia 20/03/2023.

c) A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada através do Sistema Licitanet, às 10:00 horas do dia 20/03/2023 e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

d) Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 03 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, em campo específico no Sistema Licitanet, através do endereço eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

d.1) Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados de seu recebimento.

e) Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, em campo específico Sistema Licitanet, através do endereço eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)



e.1) Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados de seu recebimento.

f) Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas na página eletrônica do Sistema Licitanet, no campo específico para mensagens do sistema eletrônico, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

g) As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo publicadas nos mesmos veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

h) Em caso de impossibilidade técnica dos licitantes em formular pedidos de esclarecimento, impugnação ao edital, recursos às decisões do pregoeiro, entre outros atos constantes neste edital, por instabilidade do Sistema Licitanet, fica designada via alternativa através do e-mail: [cogecol@cabofrio.rj.gov.br](mailto:cogecol@cabofrio.rj.gov.br).

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO

2. DO VALOR ESTIMADO

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4. DA ABERTURA

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6. DO CREDENCIAMENTO

7. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



11. DA HABILITAÇÃO

12. DOS RECURSOS

13. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16. DA RESCISÃO

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI MENORES DE IDADE NO SEU QUADRO FUNCIONAL**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR**

**ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO.**

**ANEXO X – MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

## **1 - DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para serviço de confecção e montagem de móveis planejados, conforme Termo de Referência e seus anexos.



1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço Global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2 - DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. O valor da contratação não poderá ultrapassar os valores abaixo descritos:

1. DO MEMORIAL DESCRITIVO:				
NOVO BALCÃO DE ATENDIMENTO - CORREDOR				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	TOTAL POR ITEM MÉDA
01	BALCÃO MEDINDO 3,20* 1,10* 0,55 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDIDO 0,40* ,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 5.047,00
02	BALCÃO MEDINDO 3,23* 1,10* 0,55 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS EFECAMENTO LATERAL EM MDF E VIDRO FRONTAL	UND	01	R\$ 8.210,87
COMISSÃO ESPECIAL				
03	MESA EM FORMATO L TODA EM MDF MEDINDO 1,40/1,70* 0,75* 0,50 ,COM 2 PORTAS MEDINDO 0,80* 0,75* 0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	R\$ 8.431,47
04	MESA REUNIÃO REDONDA 1,30* 0,75* 1,30 EM MDF	UND	01	R\$ 2.328,13
05	MESA MEDINDO 1,15* 0,75* 0,50 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 2.191,33
RECEPÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO				
06	MESA EM FORMATO L TODA EM MDF MEDINDO 1,50/1,70* 0,75* 0,50 COM 2 PORTAS MEDINDO 0,90* 0,75* 0,50 COM DORADIÇAS COM AMORTECEDOR E REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	R\$ 8.485,93
SALA DE ATENDIMENTO - COGEINST				
07	MESA EM FORMATO L MEDINDO 1,90* 0,75* 0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,20* 0,75* 0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,45* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 5.174,00
SALA GRANDE – COMPRAS E COGEINST				
08	MESA DUPLA EM MDF FORMATO L MEDINDO 3,20/1,40/1,40* 0,75* 0,50 COM 8 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,7* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 1 PORTA MEDINDO 0,45* 0,75* 0,50 COM DOBRADIÇA COM AMORTECEDOR	UND	03	R\$ 22.769,67
09	ARMARIO EM MDF COM 10 PORTAS INFERIOR E PRATELEIRAS PARTE SUPERIOR MEDINDO 4,00* 2,31* 0,50 COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 10.795,67
10	MESA EM MDF FORMATO L MEDINDO 1,70/1,70* 0,75* 0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,20* 0,75* 0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 4.996,73
11	BANCADA DE TRABALHO COM NICHO LATERAL EM MDF MEDINDO 2,80* 0,75* 0,50/0,90* 1,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,30* 0,75* 0,50 E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50	UND	01	R\$ 5.690,00



12	PAINEL RIPADO VAZADO DIVISORIA EM MDF MEDINDO 0,91/1,48*2,31	UND	01	R\$ 5.253,47
13	BANCADA EM MDF MEDINDO 1,60*0,75*0,65 EM MDF COM 4 PORTAS DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 2.348,27
14	MESA DUPLA EM MDF FORMATO L MEDINDO 3,20/1,40/1,40*0,75*0,50 COM 2 GAVETEIROS DE 4 GAVETAS MEDINDO CADA 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 2 PORTAS MEDINDO 0,60*0,75*0,50 DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E REFORÇADAS	UND	01	R\$ 7.911,47
15	MESA EM MDF FORMATO L MEDINDO 2,45*1,65*0,75 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,30*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADO E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 4.906,73
16	MESA EM MDF MEDINDO 1,80*0,75*0,50 COM 1 PORTA MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM DOBRADIÇA COM AMORTECEDOR REFORÇADO E 4 GAVETAS MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 3.377,73
<b>SALA DE REUNIÃO</b>				
17	ARMARIO EM MDF MEDINDO 0,90*0,75*0,50 COM 2 PORTAS, COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS E AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 1.738,13
18	PAINEL EM MDF MEDINDO 2,80*2,36	UND	01	R\$ 5.166,27
19	MESA REUNIAO L MEDINDO 2,20*1,10*0,75	UND	01	R\$ 3.739,60
<b>SALA DO RECURSOS HUMANOS (SGRH)</b>				
20	BANCADA EM L EM MDF MEDINDO 1,70*0,45*0,03	UND	01	R\$ 978,53
21	ARMARIO 3 PORTAS INF.COPA MEDINDO 1,35*0,75*0,50 E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR E CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 3.972,40
22	ARMARIO SUPERIOR COPA COM 5 PORTAS MEDINDO 1,75*0,75*0,35 E SUPORTE MICROONDAS IMBUTIDO COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 3.479,20
23	DIVISORIA EM FORMATO L MEDINDO 2,30/1,80*2,32 EM MDF	UND	01	R\$ 6.787,53
24	MESA FORMATO EM L MEDINDO 1,60/2,10*0,75*0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,10*0,75*0,50 4 GAVETAS MEDINDO 0,50*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 6.230,93
25	BANCADA DUPLA COM MESA ACOPLADA EM 45° MEDINDO 2,60*0,75*1,00/1,65*0,75*0,50 COM 3 GAVETEIROS MEDINDO CADA 0,45*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	R\$ 19.927,67
26	BANCADA MEDINDO 7,40*0,75*0,50 COM 12 PORTAS COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 12.344,13
<b>SALA SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO</b>				
27	ARMÁRIO SUPERIOR EM MDF BRANCO MEDINDO 4,40*0,35*0,60 COM BASES DOBRADO PARA 3CM; DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR E FUNDO DE 6MM DUPLA FACE	UND	01	R\$ 6.496,80



28	BANCADAS EM MDF MADEIRADO MEDINDO 1,60*0,75*0,50 COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,50*0,75*0,50 CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	04	R\$ 10.962,00
29	ARMÁRIO COM 4 PORTAS EM MDF MADEIRADO 1,55*0,50*0,375 COM BASE DOBRADO E 2 TAMPOS PARA BANCADA NAS LATERAIS MEDINDO 1,20*1,00 COM BASE DOBRADO	UND	01	R\$ 5.287,20
30	BANCADA EM L MEDINDO 180*180*0,75 COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 3 PORTAS MEDINDO 1,35*0,75*0,50, DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADAS COM PAINEL E NICHOS SUPERIOR MEDINDO 1,80*0,60*0,35 SEM PORTAS	UND	01	R\$ 10.835,40
<b>TOTAL: R\$ 205.876,73 (duzentos e cinco mil oitocentos e setenta e seis reais e setenta e três centavos)</b>				

### 3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade/Sub-unidade: 004/001**

**Programa: 0003 – Modernização da Estrutura Administrativa**

**Elemento de Despesa: 4490520000 – Equipamentos e Material Permanente**

**Ficha: 1702**

**Fonte: 1704**

### 4 - DA ABERTURA

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação em todas as suas fases, será dirigida pelo pregoeiro designado, e realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Fase/Etapa	Dia	Mês	Ano	Horário
Limite do Credenciamento	20	março	2023	10:00
Limite de acolhimento das Propostas e documentos de habilitação	20	março	2023	10:00

4.2. Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário originalmente estabelecido, independentemente de nova comunicação.

### 5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.



**5.2. Não serão admitidas na licitação:**

- a) as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, bem como nos incisos III (no âmbito do Município de Cabo Frio/RJ) e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;
- b) pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste certame;
- c) pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- d) pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93;
- e) pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de Cabo Frio/RJ por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção;
- f) um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa participante do certame;
- g) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**5.3.** O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006.

**5.4.** Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente Licitação e da forma de fornecimento deste, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

## **6 – DO CREDENCIAMENTO**



**6.1.** Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

**6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.2.1.** O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

**6.3.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

**6.4.** A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**6.5.** O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

**6.6.** O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

**6.7.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

## **7 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO.**

**7.1.** Observado o disposto nos itens 4 e 6 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Portal da PLATAFORMA DE COMPRAS LICITANET, no período compreendido entre a data de início e de limite de acolhimento das propostas e documentação (especificado no item 4.1 deste Edital).





**7.2.** O licitante será responsável por todas as declarações e transações que forem apresentadas/efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.3.** Ao participar do pregão eletrônico, o licitante manifesta o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

**7.4.** Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Após o credenciamento, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação digitalizados, exigidos no item 11 do edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**8.1.1.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**8.1.2.** A Proposta deve ser anexada em ARQUIVO ÚNICO, contendo todas as informações necessárias, conforme Modelo de Proposta de Preço (ANEXO VIII), com tamanho limitado a 8 Mb (megabytes).

**8.1.3.** As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas as que contenham a descrição do objeto, valor e eventuais anexos, que estarão disponíveis na internet.

**8.2.** As propostas cadastradas no Sistema não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

**8.2.1.** Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;

**8.3.** A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.



**8.4.** A proposta deverá conter o valor de cada item, bem como seu montante global, limitando-se ao objeto desta licitação, sendo certo que quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital serão desconsideradas.

**8.5.** Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 4.

**8.5.1.** Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Município de Cabo Frio, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

**8.6.** Verificados os valores iniciais propostos em conformidade com o objeto da licitação, estimativa de custo oficial e valores praticados no mercado, o Pregoeiro decidirá, motivadamente, sobre sua aceitabilidade.

**8.7.** As propostas formuladas terão sua admissibilidade analisada com base no valor Global, conforme discriminação dos valores constantes no Termo de Referência e na Planilha Orçamentária, Anexos I e II deste Edital.

**8.8.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) que contiverem vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- b) que estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa;
- c) que contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;
- d) que contiverem preço superior ao fixado na Planilha Orçamentária – Anexo II deste edital, ou considerada manifestamente inexequível, nos termos do disposto no artigo 48, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- e) que apresentem preços baseados em cotações de outro licitante;

**8.9.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.10.** Excepcionalmente poderão ser classificadas para lance propostas cujos valores se manifestem superiores aos valores informados no Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado desde que a sua desclassificação enseje o fracasso do certame.



**8.10.1.** Para os casos em que o Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado, ou a nomenclatura adotada à época, tenha sido elaborado há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de realização do certame, a aceitabilidade das propostas que se apresentem a maior estará condicionada à verificação de sua adequação mediante a aplicação da variação do IPCA-E acumulado no período, observado o disposto no item anterior.

## **9 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** A partir do horário previsto no item 4.1 deste Edital terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**9.2.** O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

**9.2.1.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

**9.2.2.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

**9.3.** Após a primeira etapa de verificação, o sistema ordenará as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**9.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação, utilizando-se nesse Pregão o **Modo de disputa Aberto**.



**9.6.1.** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema.

**9.6.2.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.6.3.** Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**9.6.4.** Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

**9.6.5.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento;

**9.7.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.8.** No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.8.1.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

**9.9.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**9.9.1.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 9.9, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**9.10.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.



**9.11.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**9.12.** Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

## **10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** O julgamento obedecerá ao critério de menor preço Global, na forma do item 2.1.

**10.2.** O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 10.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a redução do valor.

**10.2.1** O licitante se obriga a responder em até 2 (duas) horas a contar do registro no sistema, as negociações cadastradas, sob pena de inabilitação.

**10.3.** Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

**10.3.1.** Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

**10.4.** Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.



c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, a Classificação se dará por sorteio automático realizado pela Plataforma Licitanet.

**10.5.** Havendo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**10.6.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**10.6.1.** Ocorrendo a situação a que se refere *caput*, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

**10.7.** Será gerada ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico do Sistema Licitanet.

**10.8.** A critério do pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

## **11 - DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Após o envio da resposta à negociação cadastrada no sistema com o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, será agendado o prazo para o primeiro classificado encaminhar sua Proposta Final (ajustada).

**11.2.** Para fins de comprovação de que cumpre as condições de participação do certame, a licitante deverá apresentar:

a) Declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem;

b) A proposta de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos.



**11.2.1.** Uma vez recebidos os documentos, a Comissão de Pregão consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

**11.2.2.** Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no subitem anterior, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

**11.3.** Para habilitação neste Pregão Eletrônico, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

**11.3.1. Da Habilitação Jurídica:**

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092 do Código Civil, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI do Código Civil, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei no 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa;
- h) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará



condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

- i) Declaração de Cumprimento dos requisitos da habilitação, conforme anexo III deste edital;
- j) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme anexo VI deste edital.

### **11.3.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) Certificado de Regularidade junto ao FGTS.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

### **11.3.3. Da Qualificação Econômico-financeira:**

- a) Certidões Negativas de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, extraído do Livro Diário, apresentado na forma da lei, acompanhado do termo de abertura e fechamento, devidamente registrado no órgão competente (termos e demonstrações), cujos valores permitam o





cálculo do índice de liquidez geral, que não poderá ser inferior a 01 (um), calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = (AC + RLP)/PE, \text{ onde}$$

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PE = Passível Exigível = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**11.3.3.1.** Será aceita a participação no certame de empresas que estejam em processo de recuperação judicial.

**11.3.3.2.** De forma a possibilitar a participação de sociedades empresárias em recuperação judicial, em observância ao princípio da preservação da empresa (art. 47, Lei nº 11.101/2005) não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

**11.3.3.3.** A falta da declaração oficial da autoridade competente de que trata o item anterior não inabilitará imediatamente a licitante, podendo o Pregoeiro realizar diligências ou solicitar documentação idônea que comprove de forma inequívoca a relação de distribuidores da Comarca da sede da licitante, bem como certificar, quando for de seu conhecimento.

#### **11.3.4. Da Qualificação Técnica:**

a) Comprovação de no mínimo 01 (um) atestado (ou declaração) de Capacidade Técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m), que a proponente já forneceu ou executou serviços pertinentes e compatíveis com objeto da deste edital.

**11.4.** As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

**11.5.** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.



**11.6.** Se o licitante desatender às exigências previstas no item 11, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.7.** Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

**11.8.** Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**11.8.1.** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

**11.8.2.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93.

## **12 – DOS RECURSOS**

**12.1.** O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se imediatamente após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos por meio do sistema eletrônico.

**12.2.** Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

**12.2.1.** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas por campo específico do Sistema Licitanet, e poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail [cogecol@cabofrio.rj.gov.br](mailto:cogecol@cabofrio.rj.gov.br), com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.



**12.2.1.** A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o item 12.1.

**12.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**12.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5.** As razões de recurso serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

**12.6.** Nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas, o recurso apresentado possuirá efeito suspensivo.

### **13 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não sendo interposto recurso o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pela Secretaria Municipal de Administração.

**13.1.2.** Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Secretaria Municipal de Administração adjudicará e homologará o procedimento.

**13.2.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**13.2.1.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o termo de contrato ou realizar o aceite ao instrumento equivalente eventualmente proposto, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

**13.2.2.** Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de firmar o vínculo contratual pretendido estará sujeito às penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**13.3.** Em caso de substituição do termo de contrato por Nota de Empenho ou instrumento equivalente, o aceite deste pela empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



a) o referido instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02, bem como o Decreto Municipal nº 6.279/20;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**13.4.** Na assinatura do contrato, ou na retirada do instrumento que o substituir, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**13.4.1.** O não atendimento às condições de habilitação ou a prestação de declaração de dispensa quando o objeto não o permitir ensejará a imediata rescisão contratual a qualquer tempo bem como a aplicação das penalidades cabíveis.

**13.5.** Nos casos previstos nos itens 13.3 e 13.4, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, observado o direito de preferência para as micro e pequenas empresas, e a habilitação dos licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante convocado para negociar redução do preço oferecido.

**13.6.** Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo os convocados apresentar os

Documentos de Habilitação cuja validade tenha se expirado no prazo transcorrido desde a data da primeira sessão.

**13.6.1.** Os licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e efetivar o vínculo contratual, no prazo antes fixado, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades mencionadas neste Edital, no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

**13.7.** Se a Administração Pública não convocar o adjudicatário dentro do prazo de validade de sua proposta, este será liberado de todas as obrigações assumidas através do presente procedimento licitatório.



## **14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** As Notas Fiscais / Faturas devem ser discriminativas, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO através do CNPJ 28.549.483/0001-05.

**14.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, conforme artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, devendo iniciar a contagem deste prazo a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

**14.3.** A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

**14.3.1.** Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado;

**14.3.2.** Documentação de habilitação:

- Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
- Certidão de Débitos Municipais.

**14.4.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**14.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

## **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/02, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto ou deixar de executá-lo de forma parcial ou integral;
- e) não mantiver os termos da proposta;
- f) cometer fraude fiscal;



- g) descumprir com as obrigações assumidas em contrato administrativo, ou instrumento equivalente;
- h) comportar-se de modo inidôneo.

**15.1.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**15.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 15.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;
- c) Suspensão de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados e Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**15.2.1.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens “a”, “c”, “d”, e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item “b”, garantida a defesa prévia da contratada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.3.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.4.** A penalidade por multa será:



- a) de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- b) de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de execução do objeto, até o máximo de 15 (quinze) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação assumida.

**15.5.** A multa administrativa não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

**15.6.** A suspensão temporária da participação em licitação com a Administração Pública:

- a) Não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) Sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) Suspensão de licitar pelo prazo de até dois anos, e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

**15.7.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição se mantiverem ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**15.7.1.** A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da referida penalidade.

**15.8.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**15.9.** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a



aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**15.9.1.** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia, em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.9.2.** A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**15.9.3.** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**15.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em realizar o aceite do instrumento que o substitui, dentro do prazo estipulado pela Administração, sem que haja justo motivo para tal, determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

**15.11.** Os licitantes, adjudicatários e contratados que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou órgão da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com o MUNICIPIO enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

**15.12.** As penalidades impostas aos licitantes serão registradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

**15.12.1.** Após o registro mencionado no item acima, deverá ser publicado o extrato no Boletim Oficial da Secretaria do ato de aplicação das penalidades, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal.

## **16 – DA RESCISÃO**

**16.1.** O contrato poderá ser rescindido:

a) unilateralmente, pela Administração Pública, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93;





b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Cabo Frio;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**17.2.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

**17.3.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

**17.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**17.5.** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

**17.6.** Demais disposições pertinentes ao objeto do certame, obrigação das partes, prazo de vigência contratual, entre outros, serão especificadas nos instrumentos competentes, sempre se vinculando ao disposto no edital e em seus anexos.

**17.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, em atenção à legislação pertinente, em especial às Leis 8.666/93 e 10.520/02.

**17.8.** O foro do Município de Cabo Frio é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Cabo Frio, 08 de março de 2023.

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA MÓVEIS PLANEJADOS - SECAD

### 2. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresa especializada para **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS PLANEJADOS SOB MEDIDA, com fornecimento de materiais e mão de obra especializada**, para serem instalados nos ambientes internos da Secretaria Municipal de Administração para ampliar e melhorar o atendimento à população e a eficiência dos servidores que atuam nos diversos setores.

1.2. A Aquisição do objeto será conforme condições, quantidades, exigências e estimativas constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação desses serviços se faz necessário devido à necessidade de mobiliar as salas integrantes da Secretaria de Administração, visando oferecer melhores condições de trabalhos e aproveitamento de espaço, contribuindo para a otimização de processos e maior agilidade dos serviços ofertados a população, levando em consideração o espaço melhor planejado, facilitando o processo de organização no atendimento ao público.

2.2. Solicita a aquisição de material permanente em virtude da necessidade de estruturação física para melhor organização e funcionamento da mesma, considerando que não houve aquisição do referido objeto no ano anterior.

2.3. A estrutura da SECAD compreenderá:

1ª PISO:

1. **Compras e Coordenadoria-Geral de Gestão Institucional (COGEINST)** A partir de 2023 passarão a executar suas funções em formato de “linha de produção”, isto é, trabalharão em mesmo ambiente com o objetivo de melhor orientar e garantir um fluxo de trabalho eficaz e mais ágil.
2. **Sala de Reunião**
3. **Recepção do Gabinete do Secretário de Administração**

2º Piso.

Concluindo, teremos 2 (dois) balcões de atendimento ao público: da recepção do Gabinete e do SGRH.

4. **Superintendência de Recursos Humanos (SGRH)**
5. **Sala do Secretário Adjunto de Administração**
6. **Comissão Permanente Especial de Licitação (CPEL)**

2.4. Tais espaços ficarão organizados para execução dos seus trabalhos de , hoje, 46 servidores, e mais todos aqueles das outras secretarias que diariamente estão nos setores em prol de suas necessidades, além dos munícipes que buscam a Administração, conforme detalhadamente justificado no Memorando SECAD nº 655/2022.

**4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

3.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de melhor proposta para a contratação de empresa especializada para **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS PLANEJADOS SOB MEDIDA**, com fornecimento de materiais e mão de obra especializada, para serem instalados nos ambientes internos da Secretaria Municipal de Administração, conforme descrição detalhada item "4. Memorial descritivo" deste Termo de Referência.

3.2 A presente contratação será realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço GLOBAL, com as condições apresentadas no projeto com descrição detalhada dos modelos e noutras cláusulas deste instrumento.

**5. DO MEMORIAL DESCRITIVO:****NOVO BALCÃO DE ATENDIMENTO - CORREDOR**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	TOTAL POR ITEM MÉDIA
01	BALCÃO MEDINDO 3,20* 1,10* 0,55 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDIDO 0,40* ,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 5.047,00
02	BALCÃO MEDINDO 3,23* 1,10* 0,55 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS EFECAMENTO LATERAL EM MDF E VIDRO FRONTAL	UND	01	R\$ 8.210,87

**COMISSÃO ESPECIAL**

03	MESA EM FORMATO L TODA EM MDF MEDINDO 1,40/1,70*.75*0,50 .COM 2 PORTAS MEDINDO 0,80*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	R\$ 8.431,47
04	MESA REUNIÃO REDONDA 1,30*0,75*1,30 EM MDF	UND	01	R\$ 2.328,13
05	MESA MEDINDO 1,15*0,75*0,50 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 2.191,33

**RECEPÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO**

06	MESA EM FORMATO L TODA EM MDF MEDINDO 1,50/1,70*0,75*0,50 COM 2 PORTAS MEDINDO 0,90*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	R\$ 8.485,93
----	--	-----	----	--------------

**SALA DE ATENDIMENTO - COGEINST**

07	MESA EM FORMATO L MEDINDO 1,90*0,75*0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,20*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 5.174,00
----	---	-----	----	--------------

**SALA GRANDE – COMPRAS E COGEINST**

08	MESA DUPLA EM MDF FORMATO L MEDINDO 3,20/140/140*0,75*0,50 COM 8 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 1 PORTA MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM DOBRADIÇA COM AMORTECEDOR	UND	03	R\$ 22.769,67
09	ARMARIO EM MDF COM 10 PORTAS INFERIOR E PRATELEIRAS PARTE SUPERIOR MEDINDO 4,00*2,31*0,50 COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 10.795,67
10	MESA EM MDF FORMATO L MEDINDO 1,70/1,70*0,75*0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,20*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 4.996,73



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL**

Processo:

52057/2022

Folha:

11	BANCADA DE TRABALHO COM NICHOS LATERAL EM MDF MEDINDO 2,80*0,75*0,50/0,90*1,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,30*0,75*0,50 E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50	UND	01	R\$ 5.690,00
12	PAINEL RIPADO VAZADO DIVISORIA EM MDF MEDINDO 0,91/1,48*2,31	UND	01	R\$ 5.253,47
13	BANCADA EM MDF MEDINDO 1,60*0,75*0,65 EM MDF COM 4 PORTAS DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 2.348,27
14	MESA DUPLA EM MDF FORMATO L MEDINDO 3,20/1,40/1,40*0,75*0,50 COM 2 GAVETEIROS DE 4 GAVETAS MEDINDO CADA 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 2 PORTAS MEDINDO 0,60*0,75*0,50 DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADAS	UND	01	R\$ 7.911,47
15	MESA EM MDF FORMATO L MEDINDO 2,45*1,65*0,75 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,30*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADO E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 4.906,73
16	MESA EM MDF MEDINDO 1,80*0,75*0,50 COM 1 PORTA MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM DOBRADIÇA COM AMORTECEDOR REFORÇADO E 4 GAVETAS MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 3.377,73
<b>SALA DE REUNIÃO</b>				
17	ARMARIO EM MDF MEDINDO 0,90*0,75*0,50 COM 2 PORTAS, COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS E AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 1.738,13
18	PAINEL EM MDF MEDINDO 2,80*2,36	UND	01	R\$ 5.166,27
19	MESA REUNIAO L MEDINDO 2,20*1,10*0,75	UND	01	R\$ 3.739,60
<b>SALA DO RECURSOS HUMANOS (SGRH)</b>				
20	BANCADA EM L EM MDF MEDINDO 1,70*0,45*0,03	UND	01	R\$ 978,53
21	ARMARIO 3 PORTAS INF.COPA MEDINDO 1,35*0,75*0,50 E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR E CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 3.972,40
22	ARMARIO SUPERIOR COPA COM 5 PORTAS MEDINDO 1,75*0,75*0,35 E SUPORTE MICROONDAS IMBUTIDO COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 3.479,20
23	DIVISORIA EM FORMATO L MEDINDO 2,30/1,80*2,32 EM MDF	UND	01	R\$ 6.787,53
24	MESA FORMATO EM L MEDINDO 1,60/2,10*0,75*0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,10*0,75*0,50 4 GAVETAS MEDINDO 0,50*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 6.230,93
25	BANCADA DUPLA COM MESA ACOPLADA EM 45° MEDINDO 2,60*0,75*1,00/1,65*0,75*0,50 COM 3 GAVETEIROS MEDINDO CADA 0,45*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	R\$ 19.927,67
26	BANCADA MEDINDO 7,40*0,75*0,50 COM 12 PORTAS COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 12.344,13



SALA SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO				
27	ARMÁRIO SUPERIOR EM MDF BRANCO MEDINDO 4,40*0,35*0,60 COM BASES DOBRADO PARA 3CM; DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR E FUNDO DE 6MM DUPLA FACE	UND	01	R\$ 6.496,80
28	BANCADAS EM MDF MADEIRADO MEDINDO 1,60*0,75*0,50 COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,50*0,75*0,50 CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	04	R\$ 10.962,00
29	ARMÁRIO COM 4 PORTAS EM MDF MADEIRADO 1,55*0,50*0,375 COM BASE DOBRADO E 2 TAMPOS PARA BANCADA NAS LATERAIS MEDINDO 1,20*1,00 COM BASE DOBRADO	UND	01	R\$ 5.287,20
30	BANCADA EM L MEDINDO 180*180*0,75 COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 3 PORTAS MEDINDO 1,35*0,75*0,50, DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADAS COM PAINEL E NICHOS SUPERIOR MEDINDO 1,80*0,60*0,35 SEM PORTAS	UND	01	R\$ 10.835,40
<b>TOTAL: R\$ 205.876,73 (duzentos e cinco mil oitocentos e setenta e seis reais e setenta e três centavos)</b>				

**6. DO OBJETIVO:**

5.1. O Presente termo de referência enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de bens de uso permanente pela Secretaria de Administração com cronograma de montagem e prazo certo, de acordo com ordem de fornecimento a ser emitida pela secretaria, devido à necessidade desse órgão.

**7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
<b>ÓRGÃO/UNIDADE:</b>	02/004
<b>DOTAÇÃO:</b>	4.4.90.52.00.00
<b>FICHA:</b>	1702
<b>FR:</b>	1704

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no TR, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.6. Manter, durante toda a execução do TR, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR e seus anexos;
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR e seus anexos;
- 8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10. DAS TÉCNICAS QUANTITATIVAS:**

- 9.1. Através de Memorando /SECAD / nº 655/2022.

**11. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:**

- 10.1. As Notas Fiscais / Faturas devem ser discriminativas, em nome DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO através do CNPJ 28.549.483/0001-05.
- 10.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, conforme artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666/93, devendo iniciar a contagem deste prazo a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- 10.3. A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:
  - 10.3.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado;
  - 10.3.2. Documentação de habilitação:
    - Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT);
    - Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
    - Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
    - Certidão de Débitos Municipais.
- 10.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.



**12. DO CONTROLE E EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**FISCAL: JÉSSICA GARCIA RODRIGUES SAMERSON, matr. nº 810048.**

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Secretaria Municipal de Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do TR, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**13. DO VALOR ESTIMADO:**

12.1. A despesa que se pretende não poderá ultrapassar o valor de compra total estimado por esta administração em: R\$ 205.876,73 (duzentos e cinco mil oitocentos e setenta e seis reais e setenta e três centavos).

12.2. Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para entrega, quando necessário, dos itens solicitados.

**14. DA DECLARAÇÃO LEI Nº 101/2000 ART. 16 e 17**

13.1. Declaração que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17 segue no **ANEXO A**.

**15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.4. Fraudar na execução do contrato;

14.5. Comportar-se de modo inidôneo;

14.6. Cometer fraude fiscal;

14.7. Não mantiver a proposta.

14.8. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.8.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



14.8.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

14.8.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.9. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.10. Suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de 02 (dois) anos bem como o impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de 05 (cinco) anos, em observância ao disposto nos arts. 87, III, da Lei 8.666/99;

14.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.12. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.12.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.12.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.12.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF. A ser definido pelo setor licitatório na minuta de contrato.

## **16. DA ELABORAÇÃO DO TR:**

15.1. Em dezembro de 2022, pelo servidor (a): Bianca Moreira dos Santos matr. nº 9757485 e Gustavo Rafael Diniz Maciel matr. nº 3043/2022.





**17. DA EXECUÇÃO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E GARANTIA:**

16.1. A entrega deverá ocorrer de acordo com ordem de fornecimento a ser especificado pela Secretaria contratante, de acordo com suas necessidades e em no prazo máximo de 90 (NOVENTA) dias contados a partir do recebimento da solicitação.

16.2. A entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto, constando do quantitativo e da relação de itens a serem entregues;

16.3. Os móveis deverão ser montados nas repartições da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, localizada à Praça Tiradentes, s/n – Centro - CABO FRIO;

**16.3.1. APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, DEVERÁ SER REALIZADA REUNIÃO ENTRE SECRETARIA COM O FORNECEDOR, DE MODO A ESTIPULAREM UM CRONOGRAMA, QUE NÃO ULTRAPASSE O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DE 90 (noventa) DIAS, PARA A MONTAGEM DOS MÓVEIS, GARANTINDO QUE NÃO ATRAPALHE O ANDAMENTO DO EXPEDIENTE E A MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÕES.**

16.4. A Contratada deverá realizar a montagem dos móveis de segunda a sexta, durante o horário de 09:00h às 16:00h, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência;

16.5. Estes deverão ser entregues livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia, assim como devem estar em perfeito estado;

16.6. Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta;

16.7. Informações sobre alguns itens constantes do Objeto deste Termo de Referência poderão ser solicitadas ao fornecedor, pelo pregoeiro ou pela comissão de licitação, tais como informações adicionais necessárias, laudos técnicos de análise de produtos, amostras de produtos e outros, a qualquer tempo e/ou fase do procedimento licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento;

16.8. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

16.9. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.10. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no projeto técnico e neste Termo de Referência e/ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

16.11. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;



16.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.13. Além daquelas exigidas no Edital os produtos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação e normas vigentes estabelecidas pelos órgãos e instituições competentes, no que tange à regularização dos processos de produção, distribuição e comercialização dos mesmos;

16.14. Cada fornecimento deverá ser acompanhado de recibo ou meio de controle similar onde deve constar a data da efetuação da entrega, a quantidade entregue e assinatura do responsável pelo recebimento da SECAD;

16.15. A Contratada deverá atender as solicitações excepcionais de fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da solicitação;

16.16. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração.

16.17. A garantia dos equipamentos será de responsabilidade do fornecedor e pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, contra defeito de fabricação, folga ou qualquer outra instabilidade nos elementos construtivos, deslocamento ou desgaste prematuro dos revestimentos ou acabamentos e fadiga prematura das ferragens, a contar do seu recebimento definitivo.

16.18. Ocorrendo qualquer dos problemas mencionados no item acima, ou se necessário substituições ou reparos nos móveis, a Contratada será comunicada e deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a Contratante.

16.19. Não serão aceitos móveis manchados, riscados, lascados ou marcados.

## **18. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **19. DOS ANEXOS**

Anexo A – Declaração de Despesa.

Anexo B – Planta baixa e Projetos em 3D dos Móveis Planejados.

- Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

- Nos casos em que couber, deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 6.845 de 12 de maio de 2022, no que tange a retenção de tributos no pagamento de fornecedores.

Ciente, aprovo e encaminho à SEGOV, para as providências cabíveis.

**GUSTAVO FECHER TEIXEIRA BASTOS**

*Secretário Municipal de Administração*

Portaria nº 4176/2022



## ANEXO A

### DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA DESPESA

Eu, GUSTAVO FECHER TEIXEIRA BASTOS, atualmente no cargo em Comissão de Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, Portaria nº4176/2022, na qualidade de ordenador de despesas da SECAD, declaro, nos termos do QDD e informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa abaixo identificada tem adequação com a Lei 8.666/93, está incluída no Plano Plurianual 2022/2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Declaro ainda, que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, sendo que a mesma encontra-se prevista nos dois exercícios subsequentes e não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de **2022/2023**.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD	
ÓRGÃO/UNIDADE:	02/004
DOTAÇÃO:	4.4.90.52.00.00
FICHA:	1702
FR:	1704

**GUSTAVO FECHER TEIXEIRA BASTOS**

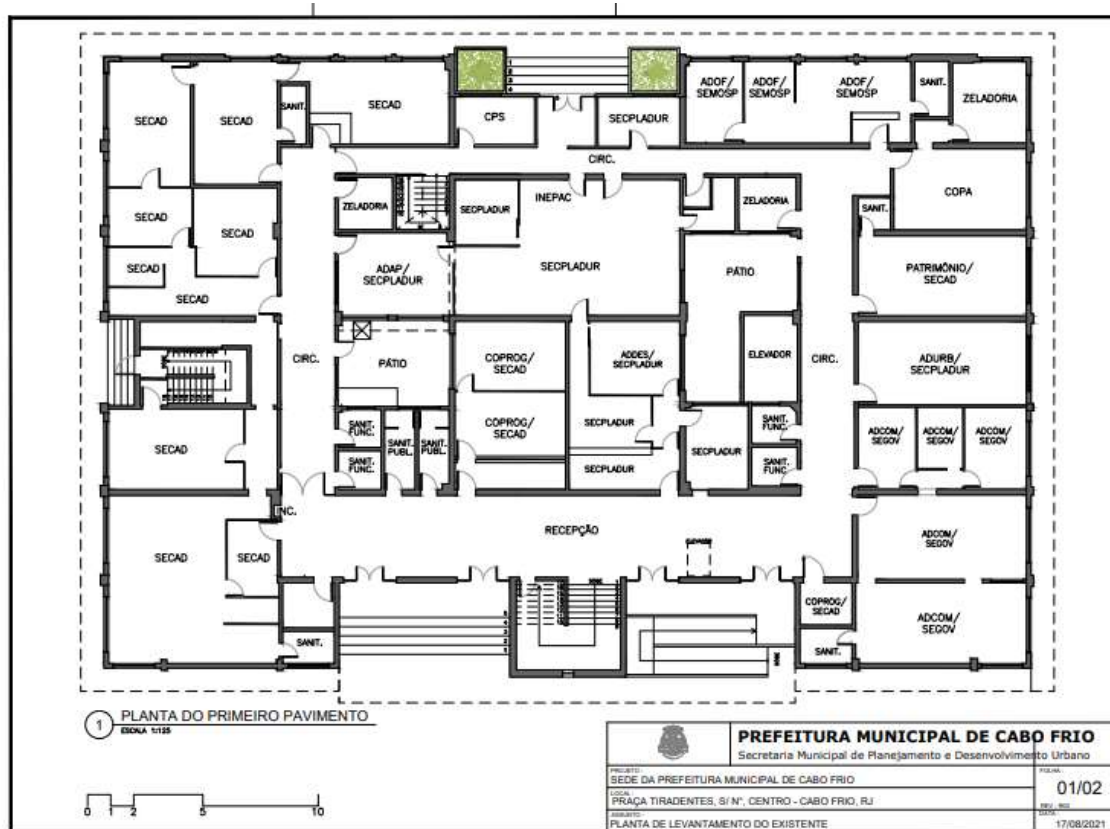
*Secretário Municipal de Administração*

Portaria nº 4176/2022



## ANEXO B

### PLANTA 1º PAVIMENTO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

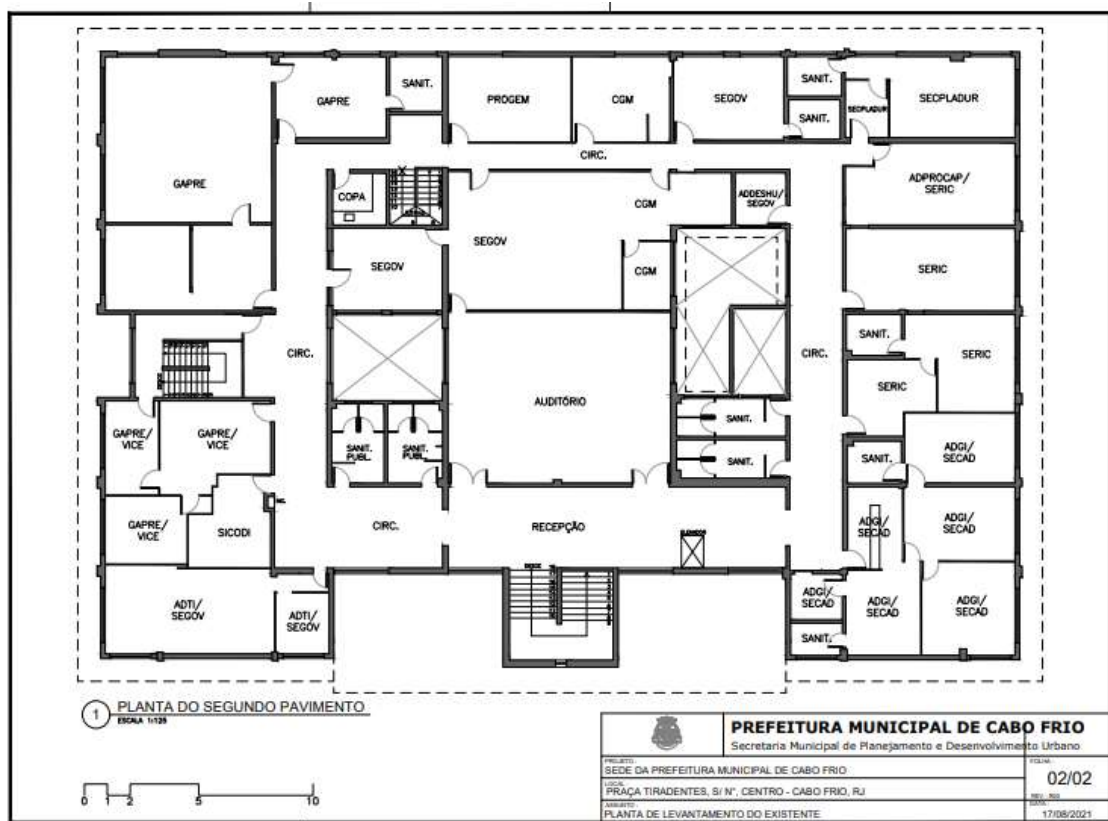
**COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL**

Processo:

52057/2022

Folha:

## PLANTA 2º PAVIMENTO



**ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>NOVO BALCÃO DE ATENDIMENTO - CORREDOR</b>				
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>TOTAL POR ITEM MÉDIA</b>
<b>01</b>	BALCÃO MEDINDO 3,20* 1,10* 0,55 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDIDO 0,40* ,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 5.047,00
<b>02</b>	BALCÃO MEDINDO 3,23* 1,10* 0,55 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS EFECHEAMENTO LATERAL EM MDF E VIDRO FRONTAL	UND	01	R\$ 8.210,87
<b>COMISSÃO ESPECIAL</b>				
<b>03</b>	MESA EM FORMATO L TODA EM MDF MEDINDO 1,40/1,70* ,75* 0,50 .COM 2 PORTAS MEDINDO 0,80* 0,75* 0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	R\$ 8.431,47
<b>04</b>	MESA REUNIÃO REDONDA 1,30* 0,75* 1,30 EM MDF	UND	01	R\$ 2.328,13
<b>05</b>	MESA MEDINDO 1,15* 0,75* 0,50 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 2.191,33
<b>RECEPÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO</b>				
<b>06</b>	MESA EM FORMATO L TODA EM MDF MEDINDO 1,50/1,70* 0,75* 0,50 COM 2 PORTAS MEDINDO 0,90* 0,75* 0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	R\$ 8.485,93
<b>SALA DE ATENDIMENTO - COGEINST</b>				
<b>07</b>	MESA EM FORMATO L MEDINDO 1,90* 0,75* 0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,20* 0,75* 0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,45* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 5.174,00
<b>SALA GRANDE – COMPRAS E COGEINST</b>				
<b>08</b>	MESA DUPLA EM MDF FORMATO L MEDINDO 3,20/140/140* 0,75* 0,50 COM 8 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 1 PORTA MEDINDO 0,45* 0,75* 0,50 COM DOBRADIÇA COM AMORTECEDOR	UND	03	R\$ 22.769,67
<b>09</b>	ARMARIO EM MDF COM 10 PORTAS INFERIOR E PRATELEIRAS PARTE SUPERIOR MEDINDO 4,00* 2,31* 0,50 COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 10.795,67
<b>10</b>	MESA EM MDF FORMATO L MEDINDO 1,70/1,70* 0,75* 0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,20* 0,75* 0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 4.996,73
<b>11</b>	BANCADA DE TRABALHO COM NICHO LATERAL EM MDF MEDINDO 2,80* 0,75* 0,50/0,90* 1,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,30* 0,75* 0,50 E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50	UND	01	R\$ 5.690,00
<b>12</b>	PAINEL RIPADO VAZADO DIVISORIA EM MDF MEDINDO 0,91/1,48* 2,31	UND	01	R\$ 5.253,47
<b>13</b>	BANCADA EM MDF MEDINDO 1,60* 0,75* 0,65 EM MDF COM 4 PORTAS DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 2.348,27



14	MESA DUPLA EM MDF FORMATO L MEDINDO 3,20/1,40/1,40*0,75*0,50 COM 2 GAVETEIROS DE 4 GAVETAS MEDINDO CADA 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 2 PORTAS MEDINDO 0,60*0,75*0,50 DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E REFORÇADAS	UND	01	R\$ 7.911,47
15	MESA EM MDF FORMATO L MEDINDO 2,45*1,65*0,75 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,30*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDO R E REFORÇADO E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 4.906,73
16	MESA EM MDF MEDINDO 1,80*0,75*0,50 COM 1 PORTA MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM DOBRADIÇA COM AMORTECEDOR REFORÇADO E 4 GAVETAS MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 3.377,73
<b>SALA DE REUNIÃO</b>				
17	ARMARIO EM MDF MEDINDO 0,90*0,75*0,50 COM 2 PORTAS, COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS E AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 1.738,13
18	PAINEL EM MDF MEDINDO 2,80*2,36	UND	01	R\$ 5.166,27
19	MESA REUNIAO L MEDINDO 2,20*1,10*0,75	UND	01	R\$ 3.739,60
<b>SALA DO RECURSOS HUMANOS (SGRH)</b>				
20	BANCADA EM L EM MDF MEDINDO 1,70*0,45*0,03	UND	01	R\$ 978,53
21	ARMARIO 3 PORTAS INF.COPA MEDINDO 1,35*0,75*0,50 E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR E CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	R\$ 3.972,40
22	ARMARIO SUPERIOR COPA COM 5 PORTAS MEDINDO 1,75*0,75*0,35 E SUPORTE MICROONDAS IMBUTIDO COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 3.479,20
23	DIVISORIA EM FORMATO L MEDINDO 2,30/1,80*2,32 EM MDF	UND	01	R\$ 6.787,53
24	MESA FORMATO EM L MEDINDO 1,60/2,10*0,75*0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,10*0,75*0,50 4 GAVETAS MEDINDO 0,50*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 6.230,93
25	BANCADA DUPLA COM MESA ACOPLADA EM 45° MEDINDO 2,60*0,75*1,00/1,65*0,75*0,50 COM 3 GAVETEIROS MEDINDO CADA 0,45*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	R\$ 19.927,67
26	BANCADA MEDINDO 7,40*0,75*0,50 COM 12 PORTAS COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	R\$ 12.344,13
<b>SALA SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO</b>				
27	ARMÁRIO SUPERIOR EM MDF BRANCO MEDINDO 4,40*0,35*0,60 COM BASES DOBRADO PARA 3CM; DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR E FUNDO DE 6MM DUPLA FACE	UND	01	R\$ 6.496,80
28	BANCADAS EM MDF MADEIRADO MEDINDO 1,60*0,75*0,50 COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,50*0,75*0,50 CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	04	R\$ 10.962,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL**

Processo:

52057/2022

Folha:

29	ARMÁRIO COM 4 PORTAS EM MDF MADEIRADO 1,55*0,50*0,375 COM BASE DOBRADO E 2 TAMPOS PARA BANCADA NAS LATERAIS MEDINDO 1,20*1,00 COM BASE DOBRADO	UND	01	R\$ 5.287,20
30	BANCADA EM L MEDINDO 180*180*0,75 COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 3 PORTAS MEDINDO 1,35*0,75*0,50, DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADAS COM PAINEL E NICHOS SUPERIOR MEDINDO 1,80*0,60*0,35 SEM PORTAS	UND	01	R\$ 10.835,40
<b>TOTAL: R\$ 205.876,73 (duzentos e cinco mil oitocentos e setenta e seis reais e setenta e três centavos)</b>				





**ANEXO III**

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

À Secretaria Municipal de Administração  
Comissão de Pregão  
Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

Declaramos ter conhecimento do Edital de Pregão Eletrônico nº 015/2023 e que atendemos plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação e também a Lei de Licitações nº 8.666/93 e a Lei do Pregão nº 10.520/02, não havendo nada que nos desabone.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do representante legal e o  
Carimbo do CNPJ da empresa



## **ANEXO IV**

(Modelo)

(Papel timbrado da Empresa)

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

À Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

**Referente ao Pregão Eletrônico nº 015/2023**

Prezados Senhores,

Em atenção ao Edital Pregão Eletrônico nº 015/2023 nossa empresa declara que:

- Não possuímos servidor público desta Instituição em nosso quadro funcional ou administrativo;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do Poder Público Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção;
- Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 90 (noventa) dias corridos a partir da data da apresentação da mesma;
- Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Atestamos o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local e data)

Assinatura do representante legal da empresa

**Carimbo do CNPJ**



**ANEXO V**

(Modelo)

(Papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Secretaria Municipal de Administração

Comissão de Pregão

Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

**Referente ao Pregão Eletrônico nº 015/2023**

A Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(  ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do representante legal e o  
Carimbo do CNPJ da empresa



**ANEXO VI**

(Modelo)

(Papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI  
MENORES DE IDADE NO SEU QUADRO FUNCIONAL**

À Secretaria Municipal de Administração.

Comissão de Pregão

Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

**Referente ao Pregão Eletrônico nº 015/2023**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93.

xx

Local e Data

xx

Assinatura do representante legal e o

Carimbo do CNPJ da empresa



**ANEXO VII**

(Modelo)

(Papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
IMPEDITIVO DE LICITAR**

À Secretaria Municipal de Administração.  
Comissão de Pregão  
Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

A Empresa xx, sediada no endereço xx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura do Município de Cabo Frio, e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 015/2023**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

xxx  
Local e Data

xxx  
Assinatura do representante legal e o  
Carimbo do CNPJ da empresa



**ANEXO VIII**

(Papel Timbrado da empresa)

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

À Secretaria Municipal de Administração.  
Comissão de Pregão

Proposta que faz a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para serviço de confecção e montagem de móveis planejados, conforme Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 015/2023.

<b>NOVO BALCÃO DE ATENDIMENTO - CORREDOR</b>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	TOTAL POR ITEM MÉDA
01	BALCÃO MEDINDO 3,20* 1,10* 0,55 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDIDO 0,40* ,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	Xxxxx,xx
02	BALCÃO MEDINDO 3,23*1,10*0,55 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40* 0,75* 0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS EFECAMENTO LATERAL EM MDF E VIDRO FRONTAL	UND	01	Xxxxx,xx
<b>COMISSÃO ESPECIAL</b>				
03	MESA EM FORMATO L TODA EM MDF MEDINDO 1,40/1,70*.75*0,50 ,COM 2 PORTAS MEDINDO 0,80*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	Xxxxx,xx
04	MESA REUNIÃO REDONDA 1,30*0,75*1,30 EM MDF	UND	01	Xxxxx,xx
05	MESA MEDINDO 1,15*0,75*0,50 EM MDF COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	Xxxxx,xx
<b>RECEPÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO</b>				
06	MESA EM FORMATO L TODA EM MDF MEDINDO 1,50/1,70*0,75*0,50 COM 2 PORTAS MEDINDO 0,90*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	Xxxxx,xx
<b>SALA DE ATENDIMENTO - COGEINST</b>				
07	MESA EM FORMATO L MEDINDO 1,90*0,75*0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,20*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E REFORÇADAS E 4 GAVETAS MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	Xxxxx,xx
<b>SALA GRANDE – COMPRAS E COGEINST</b>				
08	MESA DUPLA EM MDF FORMATO L MEDINDO 3,20/140/140*0,75*0,50 COM 8 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 1 PORTA MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM DOBRADIÇA COM AMORTECEDOR	UND	03	Xxxxx,xx



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL**

Processo:

52057/2022

Folha:

09	ARMARIO EM MDF COM 10 PORTAS INFERIOR E PRATELEIRAS PARTE SUPERIOR MEDINDO 4,00*2,31*0,50 COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	Xxxxx,xx
10	MESA EM MDF FORMATO L MEDINDO 1,70/1,70*0,75*0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,20*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	Xxxxx,xx
11	BANCADA DE TRABALHO COM NICHO LATERAL EM MDF MEDINDO 2,80*0,75*0,50/0,90*1,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,30*0,75*0,50 E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50	UND	01	Xxxxx,xx
12	PAINEL RIPADO VAZADO DIVISORIA EM MDF MEDINDO 0,91/1,48*2,31	UND	01	Xxxxx,xx
13	BANCADA EM MDF MEDINDO 1,60*0,75*0,65 EM MDF COM 4 PORTAS DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	Xxxxx,xx
14	MESA DUPLA EM MDF FORMATO L MEDINDO 3,20/1,40/1,40*0,75*0,50 COM 2 GAVETEIROS DE 4 GAVETAS MEDINDO CADA 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 2 PORTAS MEDINDO 0,60*0,75*0,50 DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADAS	UND	01	Xxxxx,xx
15	MESA EM MDF FORMATO L MEDINDO 2,45*1,65*0,75 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,30*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADO E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	Xxxxx,xx
16	MESA EM MDF MEDINDO 1,80*0,75*0,50 COM 1 PORTA MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM DOBRADIÇA COM AMORTECEDOR REFORÇADO E 4 GAVETAS MEDINDO 0,45*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	Xxxxx,xx
<b>SALA DE REUNIÃO</b>				
17	ARMARIO EM MDF MEDINDO 0,90*0,75*0,50 COM 2 PORTAS, COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS E AMORTECEDOR	UND	01	Xxxxx,xx
18	PAINEL EM MDF MEDINDO 2,80*2,36	UND	01	Xxxxx,xx
19	MESA REUNIAO L MEDINDO 2,20*1,10*0,75	UND	01	Xxxxx,xx
<b>SALA DO RECURSOS HUMANOS (SGRH)</b>				
20	BANCADA EM L EM MDF MEDINDO 1,70*0,45*0,03	UND	01	Xxxxx,xx
21	ARMARIO 3 PORTAS INF.COPA MEDINDO 1,35*0,75*0,50 E 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR E CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	01	Xxxxx,xx
22	ARMARIO SUPERIOR COPA COM 5 PORTAS MEDINDO 1,75*0,75*0,35 E SUPORTE MICROONDAS IMBUTIDO COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	Xxxxx,xx
23	DIVISORIA EM FORMATO L MEDINDO 2,30/1,80*2,32 EM MDF	UND	01	Xxxxx,xx
24	MESA FORMATO EM L MEDINDO 1,60/2,10*0,75*0,50 COM 3 PORTAS MEDINDO 1,10*0,75*0,50 4 GAVETAS MEDINDO 0,50*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	Xxxxx,xx



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL**

Processo:

52057/2022

Folha:

25	BANCADA DUPLA COM MESA ACOPLADA EM 45° MEDINDO 2,60*0,75*1,00/1,65*0,75*0,50 COM 3 GAVETEIROS MEDINDO CADA 0,45*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	02	Xxxxx,xx
26	BANCADA MEDINDO 7,40*0,75*0,50 COM 12 PORTAS COM DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR	UND	01	Xxxxx,xx
<b>SALA SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO</b>				
27	ARMÁRIO SUPERIOR EM MDF BRANCO MEDINDO 4,40*0,35*0,60 COM BASES DOBRADO PARA 3CM; DOBRADIÇAS REFORÇADAS COM AMORTECEDOR E FUNDO DE 6MM DUPLA FACE	UND	01	Xxxxx,xx
28	BANCADAS EM MDF MADEIRADO MEDINDO 1,60*0,75*0,50 COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,50*0,75*0,50 CORREDIÇAS REFORÇADAS	UND	04	Xxxxx,xx
29	ARMÁRIO COM 4 PORTAS EM MDF MADEIRADO 1,55*0,50*0,375 COM BASE DOBRADO E 2 TAMPOS PARA BANCADA NAS LATERAIS MEDINDO 1,20*1,00 COM BASE DOBRADO	UND	01	Xxxxx,xx
30	BANCADA EM L MEDINDO 180*180*0,75 COM 4 GAVETAS MEDINDO 0,40*0,75*0,50 COM CORREDIÇAS REFORÇADAS E 3 PORTAS MEDINDO 1,35*0,75*0,50, DOBRADIÇAS COM AMORTECEDOR REFORÇADAS COM PAINEL E NICHO SUPERIOR MEDINDO 1,80*0,60*0,35 SEM PORTAS	UND	01	Xxxxx,xx
<b>TOTAL: R\$ xxxxxx,xx ( _____ )</b>				

**Validade da proposta de 90 dias**

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante Legal da Empresa**  
**Carimbo do CNPJ**





**ANEXO IX**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 52057/2022**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CABO FRIO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, AQUI DESIGNADA “CONTRATANTE” E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, AQUI DESIGNADA “CONTRATADA” PARA SERVIÇO DE CONFECÇÃO E MONTAGEM DE MÓVEIS PLANEJADOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

**MUNICÍPIO DE CABO FRIO/RJ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ Nº 28.549.483/0001-05, com sede a Praça Tiradentes, s/ nº, Centro, Cabo Frio-RJ, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, portador da Carteira de Identidade RG nº XXXXXXXX, expedida pelo XXXXX/UF inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**; e

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, situada a XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal XXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade RG nº XXXXXXXX, expedida pelo XXXXX/UF, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATADO**;

Firmam o presente contrato, oriundo do Pregão Eletrônico nº XXX/20XX e Processo Administrativo nº 52057/2022, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 6.279 de 23 de junho de 2020, pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto, e pelas Cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**



1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para serviço de confecção e montagem de móveis planejados, conforme Termo de Referência e seus anexos constante nos autos do processo em epígrafe.

1.2. A presente aquisição compreenderá os seguintes itens, cujo valor se encontra atribuído na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
XXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXXX
XXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXXX
<b>TOTAL: R\$XXXXXX</b>					

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E GARANTIA**

2.1. A entrega deverá ocorrer de acordo com ordem de fornecimento a ser especificado pela Secretaria contratante, de acordo com suas necessidades e em no prazo máximo de 90 (NOVENTA) dias contados a partir do recebimento da solicitação.

2.2. A entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto, constando do quantitativo e da relação de itens a serem entregues;

2.3. Os móveis deverão ser montados nas repartições da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, localizada à Praça Tiradentes, s/n – Centro - CABO FRIO;

**2.3.1. APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, DEVERÁ SER REALIZADA REUNIÃO ENTRE SECRETARIA COM O FORNECEDOR, DE MODO A ESTIPULAREM UM CRONOGRAMA, QUE NÃO ULTRAPASSE O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DE 90 (noventa) DIAS, PARA A MONTAGEM DOS MÓVEIS, GARANTINDO QUE NÃO ATRAPALHE O ANDAMENTO DO EXPEDIENTE E A MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÕES.**

2.4. A Contratada deverá realizar a montagem dos móveis de segunda a sexta, durante o horário de 09:00h às 16:00h, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência;

2.5. Estes deverão ser entregues livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia, assim como devem estar em perfeito estado;

2.6. Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta;

2.7. Informações sobre alguns itens constantes do Objeto deste Termo de Referência poderão ser solicitadas ao fornecedor, pelo pregoeiro ou pela comissão de licitação, tais como informações adicionais necessárias, laudos técnicos de análise de produtos, amostras de produtos e outros, a



qualquer tempo e/ou fase do procedimento licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento;

2.8. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

2.9. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.10. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no projeto técnico e neste Termo de Referência e/ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

2.11. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

2.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.13. Além daquelas exigidas no Edital os produtos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação e normas vigentes estabelecidas pelos órgãos e instituições competentes, no que tange à regularização dos processos de produção, distribuição e comercialização dos mesmos;

2.14. Cada fornecimento deverá ser acompanhado de recibo ou meio de controle similar onde deve constar a data da efetuação da entrega, a quantidade entregue e assinatura do responsável pelo recebimento da SECAD;

2.15. A Contratada deverá atender as solicitações excepcionais de fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da solicitação;

2.16. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração.

2.17. A garantia dos equipamentos será de responsabilidade do fornecedor e pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, contra defeito de fabricação, folga ou qualquer outra instabilidade nos elementos construtivos, deslocamento ou desgaste prematuro dos revestimentos ou acabamentos e fadiga prematura das ferragens, a contar do seu recebimento definitivo.

2.18. Ocorrendo qualquer dos problemas mencionados no item acima, ou se necessário substituições ou reparos nos móveis, a Contratada será comunicada e deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a Contratante.

2.19. Não serão aceitos móveis manchados, riscados, lascados ou marcados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**



**3.1.** O contrato terá início a partir de sua data de assinatura, com vigência de xx (xxxxx) meses.

**3.2.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante devida justificativa, formalizado por Termo de Aditamento, na forma do Art. 57 da Lei nº 8666/1993.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL E FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1.** O valor global da presente aquisição é de **R\$XXXXXXXX (xxxxxxxxxxx)**.

**4.1.1.** As Notas Fiscais / Faturas devem ser discriminativas, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO através do CNPJ 28.549.483/0001-05.

**4.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, conforme artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666/93, devendo iniciar a contagem deste prazo a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

**4.3.** A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado;

4.3.2. Documentação de habilitação:

Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União

Certidão de Débitos Municipais.

4.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.



## **CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILIBRIO CONTRATUAL**

**5.1.** O preço definido na cláusula quarta permanecerá fixo e irrevogável, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos do Artigo 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo CONTRATADO e aprovado pelo CONTRATANTE;

**5.2.** O reequilíbrio de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma retroativa.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxxx

Dotação: xxxxxxxxxxxxx

Fonte de Recurso: xxxxxxxx

Ficha: xxxxxxxx

## **CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no TR, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**7.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**7.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**7.5.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.6.** Manter, durante toda a execução do TR, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### 8.1. São obrigações da Contratante:

I - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e seus anexos;

II - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

III - Comunicar ao Contratado sobre eventuais falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, indicando a possível forma da reparação;

IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de Comissão/Servidor especialmente designado para tanto;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

VI - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, assim como por qualquer dano causado a outrem em decorrência de ato do Contratado.

## **CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA**

9.1. O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, salvo mediante anuência expressa por parte da CONTRATANTE, devidamente justificada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/02, o licitante/adjudicatário que:

- i) não assinar o termo de contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- j) apresentar documentação falsa;
- k) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- l) ensejar o retardamento da execução do objeto ou deixar de executá-lo de forma parcial ou integral;
- m) não manter os termos da proposta;
- n) cometer fraude fiscal;



- o) descumprir com as obrigações assumidas em contrato administrativo, ou instrumento equivalente;
- p) comportar-se de modo inidôneo.

**10.1.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**10.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 15.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- f) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- g) Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;
- h) Suspensão de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- i) Impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados e Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.2.1.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens “a”, “c”, “d”, e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item “b”, garantida a defesa prévia da contratada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.3.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**10.4.** A penalidade por multa será:



d) de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

e) de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

f) de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de execução do objeto, até o máximo de 15 (quinze) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação assumida.

**10.5.** A multa administrativa não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

**10.6.** A suspensão temporária da participação em licitação com a Administração Pública:

a) Não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) Sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

c) Suspensão de licitar pelo prazo de até dois anos, e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

**10.7.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição se mantiverem ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**10.7.1.** A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da referida penalidade.

**10.8.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**10.9.** A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a





aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**10.9.1.** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia, em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.9.2.** A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**10.9.3.** Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**10.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em realizar o aceite do instrumento que o substitui, dentro do prazo estipulado pela Administração, sem que haja justo motivo para tal, determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

**10.11.** Os licitantes, adjudicatários e contratados que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou órgão da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com o MUNICIPIO enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

**10.12.** As penalidades impostas aos licitantes serão registradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

**10.12.1.** Após o registro mencionado no item acima, deverá ser publicado o extrato no Boletim Oficial da Secretaria do ato de aplicação das penalidades, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1.** Em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, o presente termo será rescindido, sem prejuízo às penalidades constantes no item 10, conforme leciona o artigo 77 da Lei 8.666/93.



**11.2.** A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo nos autos do processo nº 52057/2022, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

**11.3.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES**

**12.1.** O CONTRATADO assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução deste contrato, não havendo qualquer hipótese de atenuação de suas responsabilidades, mesmo face a fiscalização da CONTRATANTE.

**12.2.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

## **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** A fiscalização do presente contrato será realizada pelo servidor devidamente designado por ato do Ordenador de Despesas, para que, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, acompanhe e fiscalize a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**13.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem



como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLASULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE DO CONTRATO**

**14.1.** Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Município de Cabo Frio-RJ.

**14.2.** O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, e fundamento do ato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas;

**15.2.** Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei 10.520/2002, Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 6.279/2020 e demais leis complementares que versem sobre o assunto;

**15.3.** Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências;

**15.4.** O presente Contrato se fundamenta na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002, integrando o Processo Administrativo referido, e tem como seus anexos documentos daquele processo, que as partes declaram ter pleno conhecimento e aceitam como suficiente para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu integral cumprimento.

#### **CLAUSLA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Cabo Frio-RJ para resolver quaisquer pendências que se façam necessárias solucionar por meio de processo judicial.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Cabo Frio, xx de xxxxxxxxx de 20xx.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

***SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO***

***COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL***

Processo:

52057/2022

Folha:

---

**MUNICÍPIO DE CABO FRIO**

Contratante

---

XX

Contratado

---

XX

Fiscal do contrato

Testemunhas:

---

Nome:

CPF:

---

Nome:

CPF:



**ANEXO X – MODELO ORDEM DE FORNECIMENTO**

**ORDEM DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS Nº XXX/2023**

**SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração**

**À EMPRESA:**

\_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:**

\_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**TEL:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL:**

\_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

Autorizamos a prestação dos serviços adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes no Edital e seus anexos, do Pregão Eletrônico nº XXX/2023 e do Processo Administrativo.

**1 – DO OBJETO E DO VALOR:**

1.1. O objeto da presente Ordem é a prestação de serviço de confecção e montagem de móveis planejados, conforme Termo de Referência e seus anexos, conforme especificados a seguir:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>MARCA</b>	<b>QTD</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
XX	XXXXXX	XXX	XX	R\$XXXX	R\$XXXXX

**TOTAL: R\$XXXXXXXXXX (xxxxxxx)**

**2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

2.1. As despesas decorrentes da presente Ordem de Fornecimento de Serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:



Órgão/Unidade: XXXXXXXX

Programa de Trabalho / Ficha: XXXXXX

Despesa: XXXXXXXX

FR: XXXXXXXXX

(cada solicitante deverá escrever a sua dotação)

### **3 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

3.1. A entrega deverá ocorrer de acordo com ordem de fornecimento a ser especificado pela Secretaria contratante, de acordo com suas necessidades e em no prazo máximo de 90 (NOVENTA) dias contados a partir do recebimento da solicitação.

3.2. A entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto, constando do quantitativo e da relação de itens a serem entregues;

3.3. Os móveis deverão ser montados nas repartições da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, localizada à Praça Tiradentes, s/n – Centro - CABO FRIO;

2.3.1. APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, DEVERÁ SER REALIZADA REUNIÃO ENTRE SECRETARIA COM O FORNECEDOR, DE MODO A ESTIPULAREM UM CRONOGRAMA, QUE NÃO ULTRAPASSE O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DE 90 (noventa) DIAS, PARA A MONTAGEM DOS MÓVEIS, GARANTINDO QUE NÃO ATRAPALHE O ANDAMENTO DO EXPEDIENTE E A MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÕES.

3.4. A Contratada deverá realizar a montagem dos móveis de segunda a sexta, durante o horário de 09:00h às 16:00h, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência;

3.5. Estes deverão ser entregues livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia, assim como devem estar em perfeito estado;

3.6. Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta;

3.7. Informações sobre alguns itens constantes do Objeto deste Termo de Referência poderão ser solicitadas ao fornecedor, pelo pregoeiro ou pela comissão de licitação, tais como informações adicionais necessárias, laudos técnicos de análise de produtos, amostras de produtos e outros, a qualquer tempo e/ou fase do procedimento licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento;



3.8. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

3.9. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.10. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no projeto técnico e neste Termo de Referência e/ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.11. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

3.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.13. Além daquelas exigidas no Edital os produtos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação e normas vigentes estabelecidas pelos órgãos e instituições competentes, no que tange à regularização dos processos de produção, distribuição e comercialização dos mesmos;

3.14. Cada fornecimento deverá ser acompanhado de recibo ou meio de controle similar onde deve constar a data da efetuação da entrega, a quantidade entregue e assinatura do responsável pelo recebimento da SECAD;

3.15. A Contratada deverá atender as solicitações excepcionais de fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da solicitação;

3.16. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração.

3.17. A garantia dos equipamentos será de responsabilidade do fornecedor e pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, contra defeito de fabricação, folga ou qualquer outra instabilidade nos elementos construtivos, deslocamento ou desgaste prematuro dos revestimentos ou acabamentos e fadiga prematura das ferragens, a contar do seu recebimento definitivo.

3.18. Ocorrendo qualquer dos problemas mencionados no item acima, ou se necessário substituições ou reparos nos móveis, a Contratada será comunicada e



deverá no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a Contratante.

3.19. Não serão aceitos móveis manchados, riscados, lascados ou marcados.

#### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. A solicitante pagará a Empresa fornecedora até o trigésimo dia após apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita pela secretaria, vedada a antecipação.

4.2. Deverão constar no campo de observação da Nota Fiscal, os seguintes termos: Processo nº xxxx/2022; Ordem de Execução de Serviços nº XX/XXXX.

4.3. O pagamento será feito mediante depósito bancário, *on-line*, à vista, quando da apresentação pela Contratada das faturas relativas ao serviço prestado, bem como a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

#### **5 – DO LOCAL DE ENTREGA**

5.1. A Empresa deverá entregar o material no endereço xxxxxxxxxxxxxxxx, às XX:XX horas.

**Local/ Data**

\_\_\_\_\_  
Ordenador da despesa

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

(Contratado)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Fornecedor

\_\_\_\_\_  
(local)

Entregamos o solicitado na  
data que segue

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Fiscal do  
Contrato

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_