



## EDITAL

**PROCESSO N 3864/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 021/2023**

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 especializada para aquisição e implantação de totens de sinalização nos principais pontos turísticos do Município de Cabo Frio, englobando neste todos os serviços acessórios necessários para a perfeita execução do objeto, conforme edital 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 Obras e Serviços Públicos.

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 31/05/2023.

c) A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada através do Sistema Licitanet, às 10:00 horas do dia 31/05/2023 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 – PROJETO BÁSICO;**

**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**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

**ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

## **1 - DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para aquisição e implantação de totens de sinalização nos principais pontos turísticos do Município de Cabo Frio, englobando neste todos os serviços acessórios necessários para a perfeita execução do objeto, conforme Edital 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 custo global estimado, conforme Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, é de **R\$ 336.877,32 (trezentos e trinta e seis mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e dois centavos)**, orçados mediante utilização da tabela SINAPI, e correrão na forma do plano de trabalho firmado pelo Município junto à União para efeitos do contrato de repasse nº 880263/2018/MTUR/CAIXA.

## **3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

**Unidade: 016**

**Sub-unidade: 001**

**Programa: 0026 –**

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

**Ficha: 1868 /805**

**Fonte: 17000930 /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	31	Maio	2023	10:00
Limite de acolhimento das Propostas e documentos de habilitação	31	maio	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 n.º 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 V), 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 (sessenta) 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 PROJETO BÁSICO 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 inexequível, 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 inexequível, 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:



$ILG = (AC + RLP)/PE$ , 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.
- b) Declaração, conforme modelo Anexo XI do Edital, de que o licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde serão prestados os serviços, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução.
  - b.1) A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00h às 16:00h, devendo o agendamento ser efetuado junto a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, previamente no e-mail [turismoesporte@cabofrio.rj.gov.br](mailto:turismoesporte@cabofrio.rj.gov.br).
  - b.2) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.
- c) Caso opte por não realizar a visita técnica, a licitante deverá apresentar declaração formal, conforme modelo do Anexo XII sob as penas da lei, informando



que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros que venham a onerar a Administração, pois, conforme art. 47 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

**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 Obras e Serviços Públicos.

**13.1.2.** Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos 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.** Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções previstas pelo art. 87 da Lei Federal 8.666/93:



- a) Advertência;
- b) Multa Administrativa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**15.2.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea “b”, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.3.** A penalidade de multa administrativa será de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, constantes no Projeto Básico (Anexo I); e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;

**15.4.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**15.5.** 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, conforme disposto em tabela própria, constante no Anexo I – Projeto Básico, deste edital.

**15.6.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de Cabo Frio no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser



descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**15.7.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**15.8.** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 15.1:

- 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) Será aplicada, pelo prazo de 2 (dois) anos, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

**15.9.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 16.1, 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.

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

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

**15.11.** 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.

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

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

**15.11.3.** 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.

**15.12.** Os licitantes, adjudicatários e contratados que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e 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 MUNICÍPIO enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.



## **16 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE**

**16.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

- a) Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executado no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada;
- b) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade;

**16.2.** A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for caso.

**16.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
  - a.1) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
  - a.2) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - a.3) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
  - a.4) A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- b) No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar



Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

- c) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- d) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- e) Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser precedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**16.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**16.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

**16.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17 – DA RESCISÃO**

**17.1.** 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 Obras e Serviços Públicos do Município de Cabo Frio;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

## **18 – 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.

**18.2.** 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.

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

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

**18.5.** 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.

**18.6.** 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** 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, XX de XXXXX de 2023.

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**



## **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

### **1. DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO**

O presente documento constitui o projeto básico que regulará a contratação de empresa especializada para aquisição e implantação de totens de sinalização nos principais pontos turísticos do Município de Cabo Frio, englobando neste todos os serviços acessórios necessários para a perfeita execução do objeto, conforme especificado no Memorial Descritivo e na Planilha de Quantitativos em anexo, devendo obedecer ao Cronograma Físico-Financeiro pré-fixado.

A contratação se regerá mediante utilização de verba federal, conforme contrato de repasse nº 880263/2018/MTUR/CAIXA, formalizado entre a União e este Município.

### **2. JUSTIFICATIVA**

Cabo Frio é a principal cidade da Região da Costa do Sol, litoral do Estado do Rio de Janeiro, com extensão territorial de 410.418km<sup>2</sup> e população estimada em 216.030 habitantes, conforme Censo IBGE – 2017, possuindo uma das maiores taxas de crescimento do Estado.

Diante disto, é sabido que o turismo municipal se demonstra muito significativo no cenário estadual, fazendo-se necessário que o Município conte com a infraestrutura necessária para acolher e atender seus turistas.

O Município possui diversos pontos turísticos que são constantemente visitados, dentre os quais destacam-se o Forte São Mateus, a Duna Boa Vista (Duna Preta), o bairro histórico da Passagem, a Igreja de Nossa Senhora da Assunção, o Charitas, o Solar das Massas, o Palácio das Águias, o Convento Nossa Senhora dos Anjos, o Morro da Guia, a Ponte Feliciano Sodré, a Fonte do Itajurú, a Câmara Municipal, e muitos outros.

Ainda, inúmeras são as tradicionais festividades que ocorrem em nosso Município, que atraem milhares de turistas todos os anos, tais como o Réveillon; o Carnaval; a festa da padroeira, com a tradicional corrida; o sul-americano de canoagem; o festival do camarão; o festival de sabores; Corpus Christi, com o tradicional tapete de sal; entre outros.

Salienta-se que cada ponto turístico e cada festival de nosso município trazem consigo um denso acervo histórico, como não poderia ser diferente na sétima cidade mais antiga do Brasil, encantando turistas e moradores sempre ávidos a conhecer um pouco mais de nossa história.

Diante disto, necessária se faz a revitalização e a reorganização do sistema de sinalização turística do Município, principalmente nos principais pontos de interesse de visitação do turista.

### **3. DO OBJETIVO**

Esta contratação pretende renovar o sistema de informação ao turista no âmbito Municipal, garantindo maior acesso às informações constantes em nossos pontos turísticos e, conseqüentemente, garantindo um passeio mais proveitoso em nossa cidade para turistas e moradores.

### **4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



- Será apresentada a Anotação de Responsabilidade Técnica da obra relativa ao CREA dos profissionais indicados. A Contratada deverá manter no canteiro de obras, quando houver, em tempo integral, um Engenheiro;
- Serão de responsabilidade da Contratada todas as taxas, emolumentos e gestões que se fizerem necessários para realização dos serviços pretendidos;
- Todos os materiais a serem empregados serão novos, de primeira qualidade e atenderão às Especificações a seguir descritas nas especificações técnicas;
- Qualquer material, a ser adquirido pela Contratada, deverá ser submetido à Fiscalização antes de seu emprego;
- A utilização de material similar deverá ser aprovada pela Fiscalização antes de seu emprego e será registrado no Diário de Serviços;
- Os materiais indicados nas Especificações servirão como referência para aquisição, tendo em vista a utilização que se quer à determinada aplicação destes materiais;
- Evitando a citação, a todo momento, de números das Normas para todos os materiais e serviços, estes deverão atender as Normas aplicáveis da ABNT, as quais servirão para dirimir quaisquer dúvidas;
- A Contratada deverá seguir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, aplicáveis aos serviços executados;
- Deverá ser atendida a norma de acessibilidade NBR 9050/2004, principalmente no aspecto de deslocamento de portadores de deficiência (rampa máxima de 8%) e na montagem das áreas pertinentes a estes;
- Durante todo o período da obra a Contratada providenciará vigilância e segurança da área de execução dos serviços;
- O fornecimento, transporte e operação de todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

## **5. DA VISTORIA TÉCNICA**

A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram o Projeto Básico, podendo a licitante, caso entenda o necessário, optar pela realização de vistoria nas condições abaixo:

- A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail [turismoesporte@cabofrio.rj.gov.br](mailto:turismoesporte@cabofrio.rj.gov.br).
- O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para aberturas dos envelopes;
- Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;
- Eventuais dúvidas de natureza técnicas decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, antes da data fixada para a sessão pública;



- A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

## **6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

As especificações técnicas para realização dos serviços objeto da presente licitação encontram-se no Memorial Descritivo anexo a este Projeto Básico.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto licitatório.

## **8. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Atribui-se ao objeto da presente licitação o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da competente ordem de serviço.

O prazo para o início dos trabalhos é de 2 (dois) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

O prazo de vigência do contrato será de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, a ser realizada com antecedência mínima de 07 (sete) dias, acompanhada de justificativa ao qual será submetida à aprovação de representante legal do contato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor resultante da prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Todos os materiais empregados nos serviços, bem como equipamentos e componentes devem ser novos, de primeira utilização, e ainda devem obedecer às normas ABNT mencionadas no presente Projeto Básico e no Memorial Descritivo em anexo.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

- Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - Manter os empregados nos horários determinados pela Contratante;
  - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1190), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
  - Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
  - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
  - Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
  - Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
  - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
  - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitária e de comunicação;
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis., na forma da legislação aplicável;
- Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Projeto Básico e seus anexos;
- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;



- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas de legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança. Higiene e disciplina;
- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas;
- Elaborar Diário de Serviços, cujo modelo será aprovado pela contratante, para acompanhamento, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento da demanda, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;
- Poderá ser solicitada a emissão de um Registro Diário de Serviços, na periodicidade definida pela Contratante, em 2 (duas) vias, sendo a primeira da Contratante e a segunda da Contratada, assinado pelos representantes de ambas;
- Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante;
- Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota-fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
- Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental;
  - a) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
  - b) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de resíduos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/1990, e legislação correlata;
  - c) Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;
- Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos



serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra;

- Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

- A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede de contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

- Caso necessário, após a assinatura do contrato, a contratada poderá ser convocada a participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

## **11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

- c) Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executado no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada;
- d) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade;

A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for caso.

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- f) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

- a.1) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos,



que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

a.2) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

a.3) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

a.4) A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

g) No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

h) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

i) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

j) Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser precedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

d) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

e) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

f) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).



Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e no Memorial Descritivo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência de contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- **Multa de:**
  - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e



cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

As multas previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente as demais sanções.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1.6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03



<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

Também ficam sujeitas às penalidades da Lei as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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 em Lei.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda. Quando for o caso, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, 01 de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

#### **14. DO VALOR ESTIMADO**

O custo global estimado, conforme Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, é de **RS 336.877,32** (trezentos e trinta e seis mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e dois centavos), orçados mediante utilização da tabela SINAPI, e correrão na forma do plano de trabalho firmado pelo Município junto à União para efeitos do contrato de repasse nº 880263/2018/MTUR/CAIXA.

#### **15. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Cronograma Físico-Financeiro em anexo.

A forma de pagamento será por meio de ordem de depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na Nota Fiscal/Fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os bens foram entregues em definitivo;
- Documentos de comprovação de regularidade fiscal;
- Planilha de orçamento;
- Memória de cálculo da planilha supramencionada;
- Relatório fotográfico;
- Diários dos serviços executados.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atestado” pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data de emissão;



- Os danos do contato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 acertando qualquer ônus para a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

A contratada deverá, durante a vigência do Contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no edital.

## **16. APROVAÇÃO**

Aprovo o presente Projeto Básico e autorizo a abertura do Procedimento Licitatório, por constituir o seu objeto de importante demanda para o Município, considerando, ainda a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública.

Secretaria de Relações Institucionais e Captação de Recursos	Portaria	Rubrica

## **17. DOS ANEXOS**

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – PROJETO Executivo;

Anexo III – Planilha de Quantitativos;

Anexo IV – Cronograma Físico-Financeiro;

Anexo V – Demonstrativo da Composição do B.D.I;

Anexo VI – Contrato de Repasse;

Anexo VII – Plano de Trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

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

Processo:

3864/2021

Folha:

## **ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA e CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

**EM ANEXO**



**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 021/2023 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.

XX

Local e Data

XX

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 021/2023**

Prezados Senhores,  
Em atenção ao Edital Pregão Eletrônico nº 021/2023 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 60 (sessenta) 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 nº8.666, 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 VIII**

(Papel Timbrado da empresa)

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
Praça Tiradentes s/nº - Centro – Cabo Frio – RJ

Prezados Senhores,

À  
Empresa \_\_\_\_\_  
estabelecida à \_\_\_\_\_ CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, vem apresentar Proposta para prestação de serviços de  
**fornecimento e a implantação de totens de sinalização nos principais pontos  
turísticos do Município de Cabo Frio**, conforme projeto básico anexo ao edital do  
**Pregão Eletrônico nº 021/2023.**

Para tanto propõe para execução do serviço o valor global de:

R\$: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ )

**\*OS PREÇOS DEVERÃO VIR DESCRIMINADOS conforme o Anexo II – Planilha  
orçamentária (detalhada de custos) e Cronograma Físico Financeiro.**

**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 021/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3864/2021**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CABO FRIO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, AQUI DESIGNADA “CONTRATANTE” E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, AQUI DESIGNADA “CONTRATADA” PARA O FORNECIMENTO E A IMPLANTAÇÃO DE TOTENS DE SINALIZAÇÃO NOS PRINCIPAIS PONTOS TURÍSTICOS DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, ENGLOBALANDO NESTE TODOS OS SERVIÇOS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS.**

**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 OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, 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

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATADO**;

Firmam o presente contrato, oriundo do Pregão Eletrônico nº XXX/20XX e Processo Administrativo nº 3864/2021, 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 fornecimento e a implantação de totens de sinalização nos principais pontos turísticos do Município de Cabo Frio, englobando neste todos os serviços acessórios necessários, conforme PROJETO BÁSICO 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	XXXXX
XXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXX
<b>TOTAL: R\$XXXXXX</b>					

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E DOS PRAZOS**

2.1. Atribui-se ao objeto da presente licitação o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da competente ordem de serviço.

2.2. O prazo para o início dos trabalhos é de 2 (dois) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

2.3. O prazo de vigência do contrato será de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, a ser realizada com antecedência mínima de 07 (sete) dias, acompanhada de justificativa ao qual será submetida à aprovação de representante legal do contato.

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

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

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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxx

Dotação: xxxxxxxxxxxx

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 PROJETO BÁSICO, 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 PROJETO BÁSICO, no Contrato e seus anexos;

II - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações do PROJETO BÁSICO 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 PROJETO BÁSICO e seus anexos;

VI - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente PROJETO BÁSICO, 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.

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

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções previstas pelo art. 87 da Lei Federal 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa Administrativa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.2.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea “b”, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.3.** A penalidade de multa administrativa será de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, constantes no Projeto Básico (Anexo I); e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;

**10.4.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



**10.5.** 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, conforme disposto em tabela própria, constante no Anexo I – Projeto Básico, deste edital.

**10.6.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de Cabo Frio no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**10.7.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**10.8.** A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 10.1:

- 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) Será aplicada, pelo prazo de 2 (dois) anos, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

**10.9.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 16.1, 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.

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

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

**10.11.** 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.

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

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



**10.11.3.** 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.

**10.12.** Os licitantes, adjudicatários e contratados que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e 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.

### **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 64.482/2019, 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 a aceitam como suficiente para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu integral cumprimento.



**CLAUSULA 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 xxxxxxxxxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
**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 Obras e Serviços Públicos**

**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 o fornecimento e a implantação de totens de sinalização nos principais pontos turísticos do Município de Cabo Frio, englobando neste todos os serviços acessórios necessários, conforme PROJETO BÁSICO 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\$XXXXX	R\$XXXXXX

**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: XXXXXXXXX

Programa de Trabalho / Ficha: XXXXXX

Despesa: XXXXXXXX

FR: XXXXXXXXXX

(cada solicitante deverá escrever a sua dotação)

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

**3.1.** Atribui-se ao objeto da presente licitação o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da competente ordem de serviço.

**3.2.** O prazo para o início dos trabalhos é de 2 (dois) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

**3.3.** O prazo de vigência do contrato será de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, a ser realizada com antecedência mínima de 07 (sete) dias, acompanhada de justificativa ao qual será submetida à aprovação de representante legal do contato.

### **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 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

***SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO***

***COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL***

Processo:

3864/2021

Folha:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

(Contratado)

Entregamos o solicitado na  
data que segue

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

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

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

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



## **ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

### **Referente ao Pregão nº 021/2023**

Atestamos, para fins da Tomada de Preços supracitada, que a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, através do seu responsável técnico, o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CREA sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, realizou na presente data uma Visita Técnica nos locais de realização dos serviços ora licitados, juntamente com técnico desta Secretaria, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições gerais para a correta formulação da sua proposta.

Cabo Frio - RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal

Razão Social e Carimbo do CNPJ

Carimbo e Assinatura do Engenheiro da Prefeitura Municipal de Cabo Frio



**ANEXO XII**

(Modelo)

(Papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO  
DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO

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

**Referente à Pregão nº 021/2023**

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da Tomada de Preços supracitada, que a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, através do seu responsável técnico, o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CREA sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras que venham a onerar a Administração, pois, conforme art. 47 da Lei Federal nº 8.666/1993, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

xx

Local e Data

xx

Assinatura do representante legal e o

Carimbo do CNPJ da empresa