



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2020

1 - PREÂMBULO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 118/2020

SETOR INTERESSADO: Diversas Secretarias Municipais

TIPO: Menor Preço Por Item.

OBJETO: Ref. a futura e eventual aquisição de material de construção, para atendimento às diversas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas anexos I e II do edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

DIA: 27 de agosto de 2020, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 10horas

LOCAL: Prefeitura Municipal de Cordeiro – Av. Presidente Vargas, nº 42/54 - Centro – Cordeiro-RJ.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS COM ITENS EXCLUSIVOS E COTA RESERVADA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE. A licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98), Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações, Lei Complementar 147/14 - Altera o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Municipal nº 1642/2011 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Decreto Municipal nº 057/2010, que regulamenta a modalidade de Pregão e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e obedecerá às condições estatuídas neste Edital.

Em conformidade com as Portarias nº 012/2019, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thúlio Prata Soares.

2- DO OBJETO

2.1. Ref. a futura e eventual aquisição de material de construção, para atendimento às diversas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas anexos I e II do edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – A Ata de Registro de Preços será válida a partir da assinatura do mesmo pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com o artigo 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

4 - DA LEGISLAÇÃO

4.1 O presente edital reger-se-á, principalmente, pelos seguintes instrumentos legais:

I. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Instituto do Pregão;

II. Decreto Federal nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693/2000 - Regulamento do Pregão;

III. Decreto Municipal n.º 052/2010, alterado pelo Decreto 010/2018 - Regulamento do Pregão;

IV. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

V. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e suas alterações;

VI. Lei Municipal nº 1642/2011 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual no âmbito municipal;

VII. Lei Municipal n.º 2157/2017 Instituição do Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro;

VIII. Decreto Municipal n.º 083/2017, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços;

IX. Demais exigências deste edital e seus anexos.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - FICA ESTABELECIDO RESERVA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS SEGUINTE MOLDRES:

5.1.1 - O **Grupo 1** é definido como **Itens Exclusivos** para participação de licitantes que apresentarem a Declaração de Equiparação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Porte (EPP) – Anexo VII e que atendam as exigências do Edital, conforme art. 48, I da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

5.1.2 - O **Grupo 2** é definido como **Cota Reservada** para participação de licitantes que apresentarem a Declaração de Equiparação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) – Anexo VII e que atendam as exigências do Edital, sem prejuízo de participação na Cota Principal, conforme art. 48, III da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

5.1.3 - O **Grupo 3** é definido como **Cota Principal** de ampla participação para todos interessados que atendam as exigências do Edital.

5.2 - Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e as que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.

5.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

5.4 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08, bem como no art. 18-A da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, sendo este modalidade de Microempresa.

5.5 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

5.6 - O MEI/ME/EPP deverá entregar fora dos envelopes e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (ANEXO VII) assinada pelo seu representante legal.

5.9 - É VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

- a) - Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) - Estiver sob o processo de falência ou concordata;
- c) - Estiver impedida de transacionar com a administração pública municipal;
- d) - Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- e) - Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- f) - Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

g) - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Cordeiro, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93;

h) - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

5.10 - É vedada à participação de pessoas físicas e consórcios.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) - Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.

b) - Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) - Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo)

d) – Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).

e) - Os interessados deverão entregar a **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade**, documento obrigatório.

f) - Para o uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, apresentar **Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** (ANEXO VII), documento obrigatório.

g) Apresentar Declaração de Responsabilidade conforme ANEXO IX.

h) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial, até às 10:00 (dez) horas, havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

i) - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, **exceto para eventual interposição recursal**. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

j) - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;

k) - Apresentarão, **de forma avulsa**, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g" , sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.

6.2 - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

7 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho, atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS N° 041/2020
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS N° 041/2020
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8 - DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 - A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo em anexo a este Edital e entregue através de uma via impressa devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais. No campo **DADOS BANCÁRIOS** a empresa proponente deverá informar os dados bancários para posterior transferência bancária, importando a omissão em possível dificuldade por parte do município em efetuar o pagamento devido ou em documento idêntico elaborado pela licitante, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;
- b) Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações da **RELAÇÃO DOS ITENS DO PROCESSO - ANEXO I** do edital;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) Indicação do prazo de validade da Proposta Comercial, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro que será de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

8.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da **Prefeitura Municipal de Cordeiro**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.3 - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

8.4 - Na fase de classificação e conformidade, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.5 - Caso a licitante não aceite as correções, sua proposta comercial será desclassificada.

8.6 - A simples apresentação da proposta implica que os preços ofertados incluem todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e que atende a todas as características deste Edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidades e prazos e validade da proposta comercial de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

9 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigido por um Pregoeiro, devidamente auxiliado pela equipe de apoio, e realizada de acordo com o disposto no Regulamento de Licitação denominada Pregão, aprovado pelo Decreto nº 057, de 03 de Novembro de 2.010, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000 e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados.

9.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 3º, inciso VI do Decreto nº 057/2010 que Regulamenta as licitações na modalidade Pregão e para prática dos demais atos do certame, conforme item 4 (quatro) deste Edital.

9.3 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitidos novos proponentes e dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os Documentos de Habilitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.4 - Sendo impossível prosseguir com o certame em face da quantidade de itens, o Pregoeiro receberá os envelopes lacrados e vistados sob o lacre, manterá sob sua guarda até a mesma hora do primeiro dia útil subsequente quando dará prosseguimento à abertura dos envelopes restantes.

10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 - A presente licitação é do tipo **Menor Preço Por Item**, e o julgamento das propostas de preços será realizado em conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerada vencedora a proposta que apresentar o **Menor Preço Por Item** e atender as condições de habilitação.

10.2 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.

10.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

10.4 - Uma vez apresentada, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.5 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, o proponente que ofertar a proposta de **Menor Preço Por Item**, conforme definido neste edital e seus anexos e, serão anunciados os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superior à primeira ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no Art. 4º IX da Lei Federal 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.5.1 - A análise das propostas terá início pelo Grupo 1 – Itens Exclusivos seguindo, posteriormente, para a análise do Grupo 2 – Cota Reservada e em seguida para o Grupo 3 – Cota Principal.

I– Propostas apresentadas por licitantes que não apresentarem a Declaração de Equiparação de ME e EPP – Anexo VII, terão sua proposta desclassificadas no Grupo 1 – Itens Exclusivos e Grupo 2 – Cota Reservada.

10.5.2 - Quanto da análise das propostas do Grupo 2 – Cota Reservada posteriormente será feita a análise do Grupo 3 – Cota Principal, podendo ocorrer as seguintes situações:

I - É admitida que o pregoeiro analise inicialmente as propostas do Grupo 2 – Cota Reservada e em seguida o mesmo objeto pertencente ao Grupo 3 – Cota Principal, a fim de averiguar as situações previstas abaixo:

II - A participação no Grupo 2 - Cota Reservada não impede a participação e contratação dos MEI/ME/EPP também no Grupo 3 - Cota Principal, porém se a mesma empresa vencer no Grupo 2 - Cota Reservada e no Grupo 3 - Cota Principal de mesmo objeto, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado e vencedor.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III - Não havendo vencedor em objeto do Grupo 2 - Cota Reservada, o licitante de melhor proposta no mesmo objeto pertencente ao Grupo 3 - Cota Principal será declarado o vencedor também no objeto do Grupo 2 – Cota Reservada pelo preço praticado, ou, diante de sua recusa, poderá ser declarados vencedores os licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

10.6 - Aos proponentes proclamados e anunciados na forma do item anterior será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.6.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

10.6.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de classificação das propostas;

10.6.3 - Casos lances verbais não se realizem, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.7 - Encerrada a etapa competitiva do pregão as ofertas para cada item, definido neste Edital e seus anexos, serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Por Item**.

10.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do último lance apresentado pelo primeiro classificado quanto ao valor e quanto aos itens definido neste Edital e em seus anexos, podendo decidir motivadamente a respeito.

10.8.1 No Grupo 3 – Cota principal, no caso da primeira colocada ser licitante que não apresentou a Declaração de Enquadramento como ME ou EPP – Anexo VII, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

10.8.2 Identificar-se-ão as propostas ofertadas por MEI/ME/EPP, que tenham se declarado como tal conforme anexo VII, que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada.

10.8.3 A MEI/ME/EPP enquadrada no **subitem 10.8.1**, mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar da convocação do Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada.

10.8.4 A não apresentação de proposta no prazo estipulado no subitem anterior implicará a preclusão do direito conferido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

10.8.5 Não ocorrendo à adjudicação do objeto MEI/ME/EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no **subitem 10.8.1**, para o exercício do mesmo direito.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.8.6 Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à MEI/ME/EPP enquadrada no **subitem 10.8.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

10.9 O pregoeiro efetuará o julgamento da proposta de **menor preço por item**, após o encerramento da etapa de lances e eventual exercício do direito de preferência, **podendo negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor**, bem como decidir sobre a sua aceitação.

10.9.1 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado, com base na regularidade dos documentos complementares, conforme item **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.

10.10 - Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicados os itens, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos neste Edital.

10.12 - Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes deste Edital e seus anexos.

10.13 - Serão desclassificadas as propostas de preços:

10.13.1 - Que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.13.2 - Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com os itens integrantes do lote em análise.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no envelope nº 02 que deverá estar devidamente identificado conforme item 7, indicado neste Edital.

11.2 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 02 todos os documentos exigidos neste item - DA HABILITAÇÃO, como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

11.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro. No caso das certidões obtidas via Internet, as quais suas aceitações estão condicionadas à verificação de suas autenticidades em sites específicos, tais certidões poderão estar acompanhadas de suas respectivas autenticidades digitais.

11.4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente, com número do seu CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

11.4.1 - Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.4.2 - Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.5 - Todos os proponentes deverão apresentar dentro do envelope nº 02 os seguintes documentos:

11.5.1 - A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDE

- a) - Habilitação jurídica;
- b) - Regularidade fiscal
- c) - Regularidade Trabalhista;
- d) - Qualificação econômico-financeira;

11.5.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.5.2.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL

a) - Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.5.2.2 - NO CASO DE EMPRESA LTDA. - S. A / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

a) - Apresentação do Ato Constitutivo (**Estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

11.5.2.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.

a) - Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.5.2.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

a) - Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

11.5.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

a) - Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) - Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) - Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

11.5.2.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

a) - Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br

11.5.2.7 - EM TODOS OS CASOS:

a) - Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menor) ANEXO IV.

b) - Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO V.

11.5.3 - REGULARIDADE FISCAL

11.5.3.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;

b) - Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição) ou estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo à sede do concorrente.

c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União)** ;

c1) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

- d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- f) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;
- h) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.
- i) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

11.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

11.5.4.1 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte:

- a) O MEI/ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Demonstrações contábeis do último exercício social, contendo Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de (03) três meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº1.418/12.

26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários. (Favor verificar modelo da NBC ITG 1000)

a.2) Para as empresas não alcançadas pela Resolução do CFC nº1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.

3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:

(a) balanço patrimonial ao final do período;

(b) demonstração do resultado do período de divulgação;

(c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;

(d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;

(e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;

(f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

a.3) Para as Sociedades Anônimas, será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 176. (...)

I – balanço patrimonial

II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

III - demonstração do resultado do exercício;

IV – demonstração dos fluxos de caixa; e

V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

(...)

§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

a.4) Para as empresas que possuem escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras a.1, a.2 e a.3. Caso apresente cópia, a mesma deverá ser autenticada.

a.5) Para as empresas que não possuem escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea “a”, deverão conter autenticação da Junta Comercial.

a.6) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL À LONGO PRAZO}} \quad \text{IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \quad \text{IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

b.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, quando de sua habilitação, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31, da lei nº8.666/93.

b.1.1) A comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, será



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

b.2) A comprovação dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, bem como do o capital social ou patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas demonstrações contábeis apresentadas.

b.3) A necessidade de se apresentar os Índices de Liquidez na forma acima justifica-se pela demonstração de comprovação de se tratar a licitante de empresa dotada de equilíbrio econômico-financeiro, garantindo assim que se evite por em xeque a execução contratual. A exigência imposta acima traz um pedido mínimo de segurança em contratação. Caso contrário, há o risco de se revelar uma situação de déficit em eventual empresa participante.

c) As empresas enquadradas como MEI – Microempreendedor Individual estão dispensadas da Elaboração das Demonstrações Contábeis, tornando-as isentas da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas “a(a.1, a.2, a.3, a.4, a.5, a.6)”, “b (b.1, b.1.1, b.2)”, “d” e “e”, porém devem apresentar o **CCMI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**.

d) - Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

e) - Apresentação de **declaração ou certidão que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata da sede da empresa**, expedida por Órgão Público revestido de fé pública competente para a emissão da respectiva declaração ou certidão.

11.7 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.9 - Na hipótese de algum documento não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

12 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

12.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

12.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.3 - A petição contra este Edital somente será acolhida quando afetar a formulação das propostas de preços ocasião em que será designada nova data para realizar o pregão.

12.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.

12.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4º, incisos XVIII a XXI, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos eventualmente insuscetíveis de aproveitamento.

13.3- Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará o processo para determinar a contratação se, entendendo-a ainda conveniente e oportuna.

13.4 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.5 – Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), momento em que, qualquer licitante, caso haja interesse, deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos pela Comissão Permanente de Licitação.

14 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, será formalizada a Ata de Registro de Preços, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

14.2 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará, por e-mail, a licitante classificada em primeiro



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

lugar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.2.1 A convocação se dará por meio do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.

14.2.2 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo prestador de serviço convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Cordeiro.

14.3 - Para posterior contratação e retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

14.4 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, a Ata de Registro de Preços, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

14.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou aceitar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no artigo 81 da Lei 8666/93 se sujeitando o adjudicatário à multa de 10% do valor estimado da licitação, e facultando a **Prefeitura Municipal de Cordeiro** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

14.6 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital, desde que previamente autorizado pelo Município.

14.7 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.8 – A Ata de Registro de Preços firmada com o licitante vencedor poderá ser alterado nos termos dos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

15.1 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro, respeitada a ordem de classificação, selecionará o fornecedor para o qual serão emitidos os pedidos.

15.1.1 O envio da Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho se dará por meio



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.

15.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

15.3 - Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados automaticamente a partir do primeiro dia útil posterior ao envio, **por e-mail**, da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria Municipal solicitante, bem como da respectiva Nota de Empenho.

15.4 - A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

15.4.1 - Para fins de expedição da Ordem de Fornecimento, a Secretaria utilizará o e-mail informado pela empresa vencedora na Proposta de Preços, constante do Anexo I do respectivo Edital, ficando sob a responsabilidade da empresa sua conferência diária.

15.5 - As entregas ocorrerão nos endereços abaixo, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 2.1.

I – Os itens solicitados pelas Secretarias Municipais de Trânsito, Defesa Civil, Meio Ambiente deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro.

II. Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Agricultura deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 296, Centro – Cordeiro.

III - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, deverão ser entregues no Galpão da Secretaria de Obras, localizado no Bairro Pirazzo.

15.6 - Os produtos deverão ser entregues embalados, constando a identificação do fabricante, peso, descrição do produto contendo as especificações técnicas do mesmo e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº. 8.078/90.

15.7 - Na falta do produto estabelecido no cronograma, caberá à empresa fornecedora comunicar no ato do recebimento da Ordem de Fornecimento. Essa comunicação deverá ser, obrigatoriamente, por escrito e com a devida comprovação dos fatos alegados.

15.8 - Os produtos solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

15.9 - Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2020, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2020 a ser publicado oportunamente.

16.2 - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de R\$ 959.290,34 (novecentos e cinqüenta e nove mil, duzentos e noventa reais e trinta e quatro centavos), conforme os valores constantes da **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

17 - DO REAJUSTE E DA REVISÃO

17.1 - DO REAJUSTE

a) Caso o procedimento seja aditivado contratualmente, vindo a atingir 12 (doze) meses de contrato, os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no IGP-M, acumulado desde o mês da abertura das Propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

b) Será realizada revisão do valor dos serviços, para mais ou para menos, nos seguintes casos:

I. Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;

II. Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da Contratada; e

III. Nos demais casos em que se aplique o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, com exceção do §1º do mesmo artigo.

17.2 - DA REVISÃO

a) Será assegurado à Contratada o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cordeiro, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços.

18.1.1 A convocação se dará por meio do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.

18.1.2 O proponente que ensejar retardamento na assinatura, a administração pública aplicará as penalidades da cláusula 24.

18.2 - É facultado a Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando o convocado não aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista neste Edital e em lei.

18.3 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro poderá rescindir, a qualquer tempo, a Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos em lei e no instrumento contratual firmado entre as partes.

18.4 - A rescisão da Ata de Registro de Preços acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, a retenção dos créditos decorrentes da Nota de Empenho limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

18.5 - Será da responsabilidade da detentora da Ata o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

19 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

19.1 A prestação dos serviços, com o fornecimento dos itens solicitados, deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

20 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 - Efetuada a entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos:

I. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pela secretaria solicitante, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

II. Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

20.2 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.3 - O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

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

20.5 - O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

20.6 - A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

20.7 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

20.8 - Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

21. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 - Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade do serviço prestado com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

21.2 - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

21.3 - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.3.1 - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

21.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

21.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

21.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

21.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

21.8 - Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

21.9 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

21.10 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

21.11 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

21.12 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.13 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

22 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 - O fornecedor classificado poderá ter a Ata de Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ser:

22.2.1 - A pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

22.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

22.2.3 - Quando o fornecedor detentor da ARP:

- a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Descumprir as obrigações decorrentes da ARP;
- d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

22.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

23 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

I. Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem prestadores de serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II. Quando caracterizado o interesse público.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

24.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 23.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

24.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) - Advertência;

b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

24.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

24.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

24.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 24.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

24.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 24.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

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

24.9 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

24.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

24.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

25 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

25.1 - Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.

25.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.

25.3 - Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

25.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

obrigações assumidas pela contratada.

25.5 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.

25.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.

25.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.

25.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.

25.9 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados.

25.10 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

25.11 - Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

25.12 - Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

25.13 - Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

25.14 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.

25.15 - Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos.

25.16 - Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato.

25.17 - Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos.

25.18 - Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.

25.19 - Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer produto julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**

25.20 - A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estado do Rio de Janeiro e União.

25.21 - Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

25.22 - A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por e-mail e/ou por Telefone).

25.23 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

25.23.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

25.23.2 - A execução do fornecimento e contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Secretário da pasta, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento dos produtos conforme contratado, juntamente com o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

25.23.3 - A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

25.23.4 - 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.23.5 - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

26 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 26.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;
- 26.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 26.3 - Substituir no imediatamente o item que for considerado defeituoso pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 26.4 - Apresentar documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sempre que solicitado;
- 26.5 - Responder pelos danos causado diretamente a Prefeitura Municipal de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura;
- 26.6 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 26.7 - Dar ciência a Prefeitura Municipal de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;
- 26.8 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- 26.9 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;
- 26.10 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- 26.11 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avançados;
- 26.12 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.
- 26.13 - A licitante vencedora obriga-se a entregar os objetos a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.
- 26.14 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 26.15 - Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.
- 26.16 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 26.17 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 21.
- 26.18 - Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.
- 26.19 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.
- 26.20 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da detentora da Ata de Registro de Preços, farão parte da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
- 27.2 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 27.3 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cordeiro o direito de revogar a presente licitação por interesse da Administração ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo, no todo ou em parte, dando a devida ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 27.4 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato do termo de contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.
- 27.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Cordeiro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em contrário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente no Prédio Administrativo.

27.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

27.10 - Será dada vistas aos proponentes interessados das Propostas de Preço e dos Documentos de Habilitação apresentados.

27.11 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada a ocorrência relevante e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos proponentes presentes.

27.12- Após a realização deste Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Cordeiro, Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ.

27.13 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderá ser requerido, por escrito, inclusive por fax, através do telefone (22) 2551-0616, ou pelo e-mail: **licitacao@cordeiro.rj.gov.br**, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Avenida Presidente Vargas – Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28.540-000, das 13h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

27.14 - **As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro**, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

27.15 - Caberá a Assessoria Jurídica emitir parecer, antes da realização da sessão, quando solicitado pelo Pregoeiro, no que refere às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta emitida pelo Pregoeiro para todos os interessados.

27.16 - A Comissão Permanente de Licitação aceitará o recebimento de licitantes que enviarem seus envelopes através do Correio, desde que o participante encaminhe o Credenciamento, o envelope de Habilitação e o envelope de Proposta Comercial todos lacrados e encaminhados em uma única correspondência. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pela participação de envelopes entregues pelo Correio após o horário marcado para a realização do certame.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27.17 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através do *site* da Prefeitura Municipal de Cordeiro, no endereço www.cordeiro.rj.gov.br

27.18 - É facultada ao Pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

27.19 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas no art. 49 e seus parágrafos da Lei 8.666, de 21.6.93.

27.20 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

27.21 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

27.22 - A **Prefeitura Municipal de Cordeiro** e as licitantes do certame elegem o foro do município de Cordeiro para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

27.23 - **ACOMPANHAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

ANEXO N.º

- I. Relação dos Itens do Processo;
- II. Termo de Referência;
- III. Ata de Registro de Preços – Prefeitura Municipal de Cordeiro
- IV. Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- V. Modelo de Declaração Relativa a Contratação de Servidores Públicos
- VI. Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Idoneidade;
- VII. Declaração para Enquadramento para a Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- VIII. Termo de Credenciamento.
- IX. Declaração de responsabilidade

27.24 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do contrato a ser firmado.

27.25 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, principalmente pelos comandos legais seguintes: Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores à Lei de Licitações;

27.26 - O Foro da Comarca de Cordeiro será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Cordeiro, 12 de agosto de 2020.

BRUNO PASSOS BADINI
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 118/2020

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 041/2020

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
GRUPO 1 - ITENS EXCLUSIVOS							
1	ABRAÇADEIRA EM NYLON 280MM PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	30	R\$ 0,75			
2	ADAPTADOR SOLDÁVEL 25MM X 3/4 AJUSTÁVEL CAIXA D'ÁGUA	UN	10	R\$ 8,82			
3	ADAPTADOR AJUSTÁVEL 32MM X 1" SOLDÁVEL AJUSTÁVEL CAIXA D'ÁGUA	UNID	10	R\$ 10,49			
4	AREIA LAVADA GROSSA	M³	10	R\$ 79,49			
5	ARGAMASSA ACI 20K	UN	100	R\$ 14,52			
6	ARGAMASSA AC2 SACO 20KG	SC	80	R\$ 23,02			
7	ARAME FARPADO, 250m	ROLO	10	R\$ 166,71			
8	ARAME Recozido torcido N18 Rolo 1kg	KG	100	R\$ 13,46			
9	ARAME RECOZIDO 10	KG	100	R\$ 16,49			
10	ARAME GALVANIZADO ROLO COM 25 MTS	ROLO	31	R\$ 17,83			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11	ASSENTO PARA VASO SANITÁRIO CONVENCIONAL	UNID	10	R\$ 24,20		
12	BACIA SANITÁRIA CONVENCIONAL EM LOUÇA	UNID	5	R\$ 154,30		
13	BANDEJA PLÁSTICA- PARA ROLO DE 23 CM. CONFECCIONADA EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA(RESISTENTE A SOLVENTES) COM FRISOS, DIMENSÕES ESCORREDOR 23CM, 37CM COMPRIMENTO X 26,5 LARGURA - COR - PRETA PESO 480 G.	UNID	10	R\$ 7,26		
14	Basculante DE FERRO COM VIDRO, 80X80CM.	UNID	3	R\$ 111,54		
15	Balde de pedreiro capacidade 12 litros CARACTERÍSTICAS , PLÁSTICO GRADUADO, REFORÇADO COM ALÇA DE METAL E BICO PEGA- MÃO	UN	26	R\$ 8,36		
16	BLOCO CERÂMICO 19 X 14 29 CM AVERMELHADO	UNID	2.000	R\$ 1,92		
17	BICA CORRIDA DE MOLEDO	M³	1.400	R\$ 49,67		
18	BLOCO CONCRETO 10X20X40	UNID	4.000	R\$ 2,28		
19	BLOCO CONCRETO 15X20X40	UNID	3.000	R\$ 2,62		
20	Brocha para pintura 15CM	UN	80	R\$ 6,22		
21	Cabo Flexível 2,5mm	ROLO	5	R\$ 130,67		
22	Cabo Flexível 4,00mm	ROLO	5	R\$ 204,33		
23	Cabo Flexível anti chama 6,0 mm	RL	5	R\$ 331,72		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24	CAIBRO 7 X4	M	300	R\$ 8,18		
25	CAIBRO DE EUCALIPTO 7 X 7	PÇ	150	R\$ 15,42		
26	CAIBRO DE EUCALIPTO SERRADO 7,5 X 4CM, PEÇA COM 5,5M	UNID	10	R\$ 21,21		
27	CAIBRO DE EUCALIPTO SERRADO 10 X7CM, PEÇA COM 5,5M	PÇ	5	R\$ 24,38		
28	CAIBRO DE EUCALIPTO SERRADO 15 X 7CM, PEÇA COM 5,5M	PÇ	3	R\$ 31,82		
29	CAIXA DE DESCARGA PLÁSTICA EXTERNA CAPACIDADE 09 LITROS - COR BRANCA	UNID	11	R\$ 34,51		
30	CAIXA D'AGUA 1.000L EM POLIPROPILENO	UN	5	R\$ 202,28		
31	CANTONEIRA EM U DE 4" PEÇA 6M	UNID	100	R\$ 180,63		
32	CAP. ESGOTO 100MM	UNID	20	R\$ 5,97		
33	CAL HIDRATADA 20 KG	SC	220	R\$ 12,12		
34	CARRINHO DE MÃO . CAIXA QUADRADA COM CAPACIDADE DE 60 LITROS E ESPESSURA DE 0,60MM	UN	10	R\$ 224,79		
35	CAVADEIRA ARTICULADA COM CABO DE MADEIRA 180 CM COM BATENTE PLÁSTICO	UN	5	R\$ 48,81		
36	CAVADEIRA RETA COM CABO DE FERRO	UNID	10	R\$ 104,57		
37	CIMENTO CP-32 -50KG	UNID	1.600	R\$ 22,23		
38	Cola PARA CANO DE PVC - 175 GR	UNID	12	R\$ 12,27		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

39	CURVA CURTA PARA ESGOTO 90º - 100MM	UNID	40	R\$ 14,49		
40	CURVA LONGA ESGOTO 90º 100MM	UNID	20	R\$ 30,53		
41	DISCO DE CORTE 7" - PARA POLICORTE	UNID	60	R\$ 6,81		
42	DISJUNTOR MONOFÁSICO 40A	UNID	6	R\$ 27,26		
43	DISJUNTOR TRIFÁSICO 50A	UNID	6	R\$ 82,33		
44	ESTOPA 400GR PARA REMOÇÃO E LIMPEZA EM GERAL	UN	20	R\$ 10,27		
45	ELETRODO OK46	KG	100	R\$ 22,21		
46	ELETRODO OK48	KG	100	R\$ 29,02		
47	ENXADA LARGA 2,5" COM CABO DE MADEIRA	UNID	20	R\$ 33,61		
48	FECHADURA COMPLETA PARA PORTA EXTERNA	UNID	20	R\$ 51,66		
49	FECHADURA INOX CILINDRO PARA PORTA DE MADEIRA EXTERNA 35MM -804/11	UNID	3	R\$ 63,15		
50	FLANGE SOLDÁVEL 25MM X 3,4	UNID	4	R\$ 8,28		
51	GRAMPO PARA CERCA .	KG	10	R\$ 16,57		
52	GPS PORTÁTIL GPSMAP 64 COM TELA DE 2,6" E MEMÓRIA INTERNA 4GB	UNID	1	R\$ 3.149,99		
53	Grelha PESADA QUADRADA 60 X60 CM	UNID	80	R\$ 276,19		
54	LIXA D' ÁGUA Nº32 PARA LIXAMENTO DE CHAPAS DE AÇO	UNID	10	R\$ 1,71		
55	LÂMPADA FLUORESCENTE TUBULAR LED T 89W 60 CM -	UNID	20	R\$ 14,66		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

BRANCO FRIO BIVOLT						
56	LÂMPADA FLUORESCENTE E27 LED MILHO 100W BRANCO	UNID	20	R\$ 162,28		
57	JANELA de ferro COM VIDRO TAM: 1,60 X 1,20 M	UN	3	R\$ 335,10		
58	JOELHO 3/4 COLA	UNID	10	R\$ 0,92		
59	JOELHO DE 45° 100MM	UNID	20	R\$ 5,13		
60	JOELHO DE 45° 150MM	UNID	4	R\$ 28,45		
61	JOELHO 90 PVC 100MM	UN	253	R\$ 3,64		
62	JOELHO 90 PVC 150MM	UN	104	R\$ 26,67		
63	JOELHO 90 PVC 200MM	UN	40	R\$ 86,74		
64	JOELHO ESGOTO 90º 75 MM	UNID	2	R\$ 3,58		
65	LUVA 100MM PARA ESGOTO.	UN	80	R\$ 5,66		
66	LUVA SOLDÁVEL 3/4 COM COLA	UNID	6	R\$ 0,70		
67	LUVA ROSCAVEL SOLDÁVEL BUCHA LATÃO 25MM X 3/4	UNID	10	R\$ 3,48		
68	LUVA DE REDUÇÃO 3/4 X 1/2	UNID	6	R\$ 1,02		
69	MANILHA EM CONCRETO 030 CM X 1M	UNID	100	R\$ 35,00		
70	MANILHA EM CONCRETO 040CM X 1M	UNID	300	R\$ 42,00		
71	MANILHA EM CONCRETO 060CM X 1M	UNID	100	R\$ 83,50		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

72	MANGUEIRA CORRUGADA 3/4" REFORÇADA -ROLO COM 50 MTS	RL	20	R\$ 66,47		
73	MEDIDOR/TRENA DE DISTÂNCIA 100M Á LASER DIODO LASER 635 MM<1MW FAIXA DE MEDIÇÃO, TÍPICA +- 1,5MM TEMPO DE MEDIÇÃO TÍPICO ,0,5S TEMPO DE MEDIÇÃO MÁXIMO 2S ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 1 BATERIA DE LITÍO DE 3,7V (1250mah) dispositivo de desconexão automática 5min	UNID	1	R\$ 451,02		
74	MEDIDOR DE DISTÂNCIA ATÉ 999 METROS COM RODA. CABO COM 3 ESTÁGIOS: 43 CM ,65CM , 88CM CONTADOR COM 4 DÍGITOS. BOTÃO PARA ZERAGEM.	UNID	1	R\$ 224,37		
75	PISO CERÂMICO 43 X 43 CM COR CLARA ACABAMENTO LATERAL ,BORDA ARREDONDADA COEFICIENTE DE ATRITO 0,4 (NÃO ANTIDERRAPANTE) ALTA ABSORÇÃO DE ÁGUA	M ²	50	R\$ 18,58		
76	PÁ REDONDA COM CABO CONVENCIONAL	UNID	20	R\$ 33,82		
77	PÁQUIMETRO DIGITAL COM DÍGITOS GRANDES , CAPACIDADE 0- 200MM/8".176BL. FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL TEMPERADO, PARAFUSO DE FIXAÇÃO DA MEDIDA,ZERAGEM EM QUALQUER PONTO, CONVERSÃO	UNID	1	R\$ 715,46		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MILIMETRO/POLEGADA, TELA LIGA/DESLIGA, RESOLUÇÃO DE 0,01MM/.0005".						
78	PIA DE GRANITO 1,20 X 0,60CM COM CUBA.	UNID	1	R\$ 344,53		
79	PICARETA CHIBANCA COM CABO EM MADEIRA DE 90CM	UN	10	R\$ 55,78		
80	PORTA Ferro TAM: 2.10 M X 0,80 CM	UN	3	R\$ 326,60		
81	PARAFUSO Nº 8	UNID	150	R\$ 0,27		
82	PREGO 17X27	KG	204	R\$ 11,87		
83	PREGO 19X36	KG	204	R\$ 9,99		
84	PREGO TELHEIRO 18 X 36	KG	2	R\$ 14,32		
85	REDUÇÃO 150 X 100MM PVC	UN	100	R\$ 14,86		
86	Registro Esfera Soldável com Borboleta 75mm	UNID	1	R\$ 109,64		
87	Registro ESFERA SOLDÁVEL 25MM	UNID	12	R\$ 7,43		
88	Registro Esfera Soldável 32mm	UNID	12	R\$ 11,78		
89	Registro de pressão de 3/4	UNID	5	R\$ 40,75		
90	RIPA DE MADEIRA 5CM X 2,5CM X 3M	PÇ	80	R\$ 8,47		
91	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO PARA LÁTEX E TINTA ACRÍLICA 09 CM . TAM 21X11X5CM- ALTURA DA LÃ 13MM - COM CABO	UNID	30	R\$ 6,53		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

92	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO PARA LATEX E TINTA ACRÍLICA 23 CM. PARA TINTA LATEX E ACRÍLICA, PARA SUPERFÍCIES ÁSPERAS OU LISAS - SEM CABO ALTURA DE LÃ 22MM	UNID	30	R\$ 14,45		
93	TAMPÃO PARA BUEIRO 60 X 60 CM	UNID	60	R\$ 349,67		
94	TAMPÃO DE FERRO FUNDIDO PARA POÇO DE VISITA	UNID	100	R\$ 221,00		
95	TÁBUAS PINUS 2,5 CM LARGURA	UNID	200	R\$ 24,63		
96	TÁBUAS EM PINUS 3,00 X 0,3 MT	UNID	100	R\$ 26,63		
97	THINER REMOVEDOR DE TINTAS LATA 900ML - INTACTA LIVRE DE AMASSOS, INCHAÇOS E SIJIDADES- USO: DILUIÇÃO DE TINTAS.	UN	8	R\$ 18,76		
98	Tê Esgoto 75MM	Unid	100	R\$ 8,78		
99	Tê Esgoto 100mm	Unid	202	R\$ 8,79		
100	Tê Esgoto 150MM X 150MM	UNID	50	R\$ 35,73		
101	Tê Esgoto 150MM COM REDUÇÃO PARA 100MM	UNID	50	R\$ 28,00		
102	TE SOLDÁVEL 32 MM X 25MM	UNID	20	R\$ 4,13		
103	Tê SOLDÁVEL 50MM	UNID	20	R\$ 7,09		
104	TELA GALVANIZADA 25 X1,50M ROLO 25 METROS	UNID	40	R\$ 75,67		
105	TELA GALVANIZADA 25 X1,80M ROLO 25 METROS	UNID	40	R\$ 92,67		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

106	TINTA AUTOMOTIVA SPRAY 300ML/250G - BRANCO	UNID	10	R\$ 23,63		
107	TINTA AUTOMOTIVA SPRAY 300ML/250G - PRETO TIPO METÁLICA- secagem rápida ao toque até 30 minutos e final 24 horas.	UNID	10	R\$ 20,34		
108	TINTA AUTOMOTIVA SPRAY -SECAGEM RÁPIDA -TIPO PVC TAM: 300ML/250G	UNID	10	R\$ 16,93		
109	TINTA ACRILICA 3,6L COR Á DEFINIR.	UN	5	R\$ 71,42		
110	TORNEIRA ALONGADA PARA PIA DE COZINHA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE PRIMEIRA QUALIDADE - BITOLA 3/4 -COR PRETA	UNID	1	R\$ 16,70		
111	TORNEIRA LAVATÓRIO ALONGADA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE PRIMEIRA QUALIDADE -BITOLA 1/2 - COR: BRANCA	UN	1	R\$ 12,00		
112	Trena EMBORRACHADA FECHADA COM FITA DE AÇO 20 M	UNID	1	R\$ 31,46		
113	Trena ABERTA ,FITA EM FIBRA DE VIDRO 100M	UNID	1	R\$ 201,33		
114	TUBO METALON REDONDO 1" NA PAREDE 18 (PEÇA 6M)	UNID	200	R\$ 53,20		
115	TUBO ESGOTO 40MM	UNID	1	R\$ 24,68		
116	Tubo ESGOTO 50MM	UNID	1	R\$ 35,46		
117	TUBO ESGOTO 75MM	UNID	11	R\$ 50,99		
118	TUBO ESGOTO 100MM	UNID	512	R\$ 55,14		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

119	TUBO ESGOTO 150MM	UNID	362	R\$ 159,99		
120	TUBO ESGOTO 200MM	UNID	100	R\$ 300,57		
121	TUBO SOLDÁVEL 25MM	UNID	30	R\$ 16,87		
122	TUBO SOLDÁVEL 32 MM	UNID	20	R\$ 29,81		
123	TUBO SOLDÁVEL 6M 3/4	UNID	4	R\$ 26,55		
124	TELHA EM CERÂMICA DUPLANA, TERRACOTA TAM: 40,2 X 24,3 CM	UNID	50	R\$ 2,02		
125	TELHA ONDULADA FIBROCIMENTO 6MM 1,83M X1,10M	UNID	400	R\$ 58,35		
126	TELHA ONDULADA FIBROCIMENTO 4MM 2,44M X 0,50M	UNID	400	R\$ 16,70		
127	TELHA GALVANIZADA TRAPEDOIZAL 6M	UNID	200	R\$ 200,61		
128	VERGALHÃO DE 1/4 COM 12 M.	Unid	6	R\$ 18,28		
129	VERGALHAO DE FERRO 5 MM	UN	150	R\$ 10,41		
130	VERGALHAO C.A 50 6.3MM - 1/4 C/ 12M	UN	200	R\$ 18,37		
131	VERGALHAO C.A 50 8MM - 5/16 C/ 12M	UN	200	R\$ 24,80		
132	VERGALHAO C.A 50/10MM- 3/8 C/12M	UN	50	R\$ 32,91		
133	VERGALHAO 12,5MM	UNID	80	R\$ 53,36		
TOTAL GRUPO 1 - ITENS EXCLUSIVOS						

GRUPO 2 - COTA RESERVADA



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

134	AREIA MÉDIA	M³	250	R\$ 101,41		
135	PEDRA BRITA Nº 01	M³	250	R\$ 126,63		
136	PEDRA BRITA Nº3	M³	250	R\$ 193,33		
TOTAL GRUPO 2 - COTA RESERVADA						
COTA PRINCIPAL						
137	AREIA MÉDIA	M³	750	R\$ 101,41		
138	PEDRA BRITA Nº01	M³	750	R\$ 126,63		
139	PEDRA BRITA Nº3	M³	750	R\$ 193,33		
TOTAL GRUPO 3 - COTA PRINCIPAL						
TOTAL						

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CEP: _____

CIDADE/UF: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: _____

CARGO: _____

RG: _____

CPF: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/1993

DATA: ____/____/____

REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Constitui o objeto deste a realização de Pregão Presencial de Registro de Preços, tipo menor preço, aplicando-se os benefícios previstos na Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas, visando a futura e eventual aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, para atendimento às diversas Secretarias Municipais, conforme abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QT
1.	Abraçadeira de Nylon 280mm pacote com 100 Unid	PÇ	30
2.	Adaptador Soldável Ajustável caixa d'água 25mm x 3/4"	UNID	10
3.	Adaptador Soldável Ajustável caixa d'água 32mm x 1"	UNID	10
4.	Areia Média	M ³	1000
5.	Areia lavada grossa	M ³	10
6.	Argamassa AC1 saco 20 kg	SC	100
7.	Argamassa AC2 saco 20 kg	SC	80
8.	Arame Farpado rolo 250m	RL	10
9.	Arame Recozido 18	KG	100
10.	Arame Recozido 10	KG	100
11.	Arame Galvanizado rolo com 25 mts	RL	31
12.	Assento p/ vaso sanitário convencional.	UNID	10
13.	Bacia Sanitária Convencional em louça	UNID	5
14.	BANDEJA Plástica em material plástico em material de alta resistência (resistente a solventes) ,com frisos, dimensões :medida do escorredor 23cm , 37 cm comprimento , 26,5cm Largura - cor: preta peso 480gr.	UNID	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.	Basculante de Ferro com vidro 80 x 80	UNID	3
16.	BALDE DE PEDREIRO, capacidade 12 litros, características; plástico graduado, reforçado com alça de metal, bico e pega-mão	UNID	26
17.	BLOCO CERÂMICO 19 X14 X29 CM AVERMELHADO	UNID	2000
18.	Bica Corrida de Moledo	M³	1400
19.	Bloco de Concreto 10	UNID	4000
20.	Bloco de Concreto 15	UNID	3000
21.	Brita nº1	M³	1005
22.	Brita nº3	M³	1000
23.	Brocha p/ pintura 15 cm	UNID	80
24.	Cabo Flexível 2,5 mm²	RL	5
25.	Cabo Flexível 4mm²	RL	5
26.	Cabo Flexível 6mm²	RL	5
27.	Caibro 7x4	M	300
28.	Caibro de eucalipto 7x7	pç	150
29.	Caibro de Eucalipto 7,5x4 cm peça com5,5m	pç	10
30.	Caibro de Eucalipto 10 x 7 cm peça 5,5m	pç	5
31.	Caibro e Eucalipto 15 x 7 cm peça com5,5m	pç	3
32.	Caixa de descarga Plástica externa-capacidade 9litros cor Branca	UNID	11
33.	Caixa de Água em polipropileno 1000 litros	UNID	5
34.	Cantoneira em U de 4"(peça 6m)	UNID	100
35.	Cap. Esgoto 100mm	UNID	20



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

36.	Cal Hidratada saco 20 kg	SC	220
37.	Carrinho de mão caixa Quadrada com capacidade de 60L e espessura de 0,60mm	UNID	10
38.	Cavadeira Articulada com cabo em madeira 180cm com batente plástico	UNID	5
39.	Cavadeira reta com cabo em Ferro Maciço	UNID	10
40.	Cimento CP 32 saco 50 kg	SC	1600
41.	Cola para cano de PVC 175 gr	UNID	12
42.	Curva Esgoto curta 90º 100mm	UNID	40
43.	Curva Esgoto longa 90º 100mm	UNID	20
44.	Disco de Corte 7" (para policorte)	UNID	60
45.	Disjuntor Monofásico 40A	UNID	6
46.	Disjuntor trifásico 50A	UNID	6
47.	ESTOPA para remoção e Limpeza em geral – pacote com 400 gr	UNID	20
48.	Eletrôdo ok46	KG	100
49.	Eletrodo ok48	KG	100
50.	Enxada larga 2,5" com cabo em madeira	UNID	20
51.	Fechadura completa para porta externa	UNID	20
52.	Fechadura inox cilindro para porta de madeira externa de 35mm 804/11 unid	UNID	3
53.	Flange Soldável 25mm x 3,4	UNID	2
54.	Grampo de Cerca	KG	10
55.	GPS Portátil- GPS Esportivo Portátil GPSMAP 64 com Tela de 2,6" e Memória Interna 4GB	UNID	1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

56.	Grelha Pesada Quadrada 60 x60	UNID	80
57.	Lixa d'Água nº32 para Lixamento de chapas de aço na preparação de superfícies para pintura e polimento.	UNID	10
58.	Lâmpada fluorescente Lâmpada Tubular Led T8 9W 60CM Branco Frio Bivolt	UNID	20
59.	Lâmpada E27 Led Milho 100 w branco	UNID	20
60.	Janela de Ferro com vidro tam: 1,60 x 1,20 m	UNID	3
61.	Joelho 3/4 com cola	UNID	10
62.	Joelho Esgoto 45° 100mm	UNID	20
63.	Joelho Esgoto 45° 150mm	UNID	4
64.	Joelho Esgoto 90° 100mm	UNID	253
65.	Joelho Esgoto 90° 150mm	UNID	104
66.	Joelho Esgoto 90° 200mm	UNID	40
67.	Joelho Esgoto 90° 75mm	UNID	2
68.	Luva Esgoto 100mm	UNID	80
69.	Luva Soldável 3/4 com cola	UNID	6
70.	Luva de Roscavel Soldável bucha latão 25 mm x 3/4	UNID	10
71.	Luva de Redução 3/4 x 1/2	UNID	6
72.	MANILHA EM CONCRETO 030 CM X 1M	UNID	100
73.	MANILHA EM CONCRETO 040 CM X 1M	UNID	300



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

74.	MANILHA EM CONCRETO 060 CM X 1M	UNID	100
75.	Mangueira Corrugada 3/4" reforçada - rolo com 50 metros	RL	20
76.	MEDIDOR/TRENA DE DISTÂNCIA 100MT À LASER(diodo laser 635mm,< 1mw faixa de medição, típica +- 1,5mm tempo de medição ,típico<0,5s Tempo de medição máximo 2s Alimentação elétrica 1 bateria de litio de 3,7v (1250mah) dispositivo de desconexão automática 5 min.	UNID	1
77.	Medidor de distância até 999 metros com roda .Cabo com 3 estágios: 43 cm 65 cm 88 cm Contador com 4 dígitos .Botão para zeragem)	UNID	1
78.	PISO CERÂMICO 43X43 CM, INTENSIDADE DO BRILHO, COR CLARA FORMATO QUADRADO, TAM:43 X43CM ACABAMENTO LATERAL BORDA ARREDONDADA COEFICIENTE DE ATRITO ATÉ 0,4 (NÃO ANTI DERRAPANTE) ABSORÇÃO ALTA DE ÁGUA.	M ²	50
79.	Pá Redonda com Cabo Convencional	UNID	20
80.	Paquímetro Digital Com Dígitos Grandes Capacidade 0-200mm/8" .176BL Fabricados em aço inoxidável temperado, Parafuso de fixação da medida,Zeragem em qualquer ponto,Conversão milímetro/polegada,Tecla liga/desliga,Dígitos grandes de 11mm: 57% maiores que os normais, Resolução de 0,01mm/.0005"	UNID	1
81.	Pia de Granito 1,20 x 0,60cm com Cuba	UNID	1
82.	Picareta Chibanca com cabo em Madeira de 90 cm	UNID	10
83.	PORTA DE FERRO, COM PORTAL,TAM: 2.10 X 80CM	UNID	3
84.	Parafuso nº8	unid	150



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

85.	Prego 17x27	kg	204
86.	Prego 19x36	kg	204
87.	Prego Telheiro 18 x36	kg	2
88.	Redução PVC 150 para 100mm	UNID	100
89.	Registro Esfera Soldável com Borboleta 75mm	UNID	1
90.	Registro Esfera Soldável 25mm	UNID	12
91.	Registro Esfera Soldável 32mm	UNID	12
92.	Registro de Pressão de 3/4	UNID	5
93.	Ripa de Madeira 5cm x2,5cm x 3m	peça	80
94.	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO PARA LATEX E TINTA ACRÍLICA 9 CM- ALTURA DE LÃ 13MM; COMPOSIÇÃO; LÃ DE CARNEIRO, INDICAÇÃO SUPERFÍCIES LISAS E ÁSPERAS: DIMENSÕES: 21 X 11 X 5CM(AXLXP) COM CABO	UNID	20
95.	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO PARA LATEX E TINTA ACRÍLICA 23 CM- ALTURA DE LÃ 22MM; COMPOSIÇÃO; LÃ DE CARNEIRO, INDICAÇÃO SUPERFÍCIES LISAS E ÁSPERAS SEM CABO	UNID	30
96.	Tampão para Bueiro 60 x60cm	unid	60
97.	Tampão de Fero Fundido para poço de Visita	UNID	100
98.	Tabuas 2,5cm larg. Pinus	unid	200
99.	Tábuas em pinos 3,00 x 0,3 mt	UNID	100
100.	THINNER LATA 900 ML . INTACTA LIVRE DE AMASSOS, INCHAÇOS E SUJIDADES PARA DILUIÇÃO DE TINTA.	UNID	8
101.	TE esgoto 75mm	UNID	100



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

102.	TE esgoto 100mm	UNID	202
103.	TE Esgoto 150mm x 150mm	UNID	50
104.	TE Esgoto 150mm com redução p/ 100mm	UNID	50
105.	TE Soldável 32 mm x 25mm	UNID	20
106.	TE Soldável 50 mm	UNID	20
107.	Tela Galvanizada 25x1,50m (rolo 25m)	UNID	40
108.	Tela Galvanizada 25x1,80m (rolo 25m)	UNID	40
109.	TINTA AUTOMOTIVA SPRAY- secagem rápida ao toque:até 30 minutos e final 24 horas,para preparação e retoques de pinturas em superfícies metálicas - 300ml/250g- cor branco acabamento fosco, metálico ou brilhante,lata intacta , livre de amassos, inchaços e sujidades.	UNID	10
110.	TINTA AUTOMOTIVA SPRAY- secagem rápida ao toque:até 30 minutos e final 24 horas,para preparação e retoques de pinturas em superfícies TIPO METÁLICA - 300ml/250g- cor PRETO acabamento fosco, metálico ou brilhante,lata intacta , livre de amassos, inchaços e sujidades.	UNID	10
111.	TINTA AUTOMOTIVA SPRAY- secagem rápida ao toque:até 30 minutos e final 24 horas,para preparação e retoques de pinturas em superfícies TIPO PVC - 300ml/250g- cor PRETO acabamento fosco, metálico ou brilhante,lata intacta , livre de amassos, inchaços e sujidades.	UNID	10
112.	Tinta a óleo lata 3,6 l cor a definir	UNID	5
113.	Torneira alongada de plástico para pia de cozinha, fabricada em plástico de primeira qualidade , bitola 3/4	UNID	1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	cor: Preta		
114.	Torneira alongada de plástico para Lavatório de banheiro, fabricada em plástico de primeira qualidade , bitola 1/2 cor: Branca	UNID	1
115.	Trena Emborrachada Fechada com fita de aço 20 mt	unid	1
116.	Trena Aberta Fita com fibra de vidro 100 mt	UNID	1
117.	Tubo Metalon Redondo 1" na parede 18 (peça 6m)	UNID	200
118.	Tubo Esgoto 40mm	UNID	1
119.	Tubo esgoto 50mm	UNID	1
120.	Tubo Esgoto 75mm	UNID	11
121.	Tubo Esgoto 100mm	UNID	512
122.	Tubo Esgoto 150mm	UNID	362
123.	Tubo Esgoto 200mm	UNID	100
124.	Tubo Soldável 25mm	UNID	30
125.	Tubo Soldável 32mm	UNID	20
126.	Tubo Soldável 6m 3/4	UNID	4
127.	Telha Cerâmica Duplana Terracota tam: 40,2 x 24,3cm	UNID	50
128.	Telha Ondulada Fibrocimento 6mm 1,83m x 1,10m	UNID	400
129.	Telha Ondulada Fibrocimento 4mm 2,44m x 0,50m	UNID	400
130.	Telha Galvanizada Trapezoidal 6m	UNID	200
131.	Vergalhão 1/4 com 12m	UNID	6



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

132.	Vergalhão 5mm	UNID	150
133.	Vergalhão 6,3mm	UNID	200
134.	Vergalhão 8mm	UNID	200
135.	Vergalhão 10mm	UNID	50
136.	Vergalhão 12,5mm	UNID	80

1.2 O quantitativo total expresso no item 1.1 é estimativo e representa a previsão das Secretarias Municipais para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses, conforme Anexo I.

2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

2.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados automaticamente a partir do primeiro dia útil posterior ao envio, **por e-mail**, da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria Municipal solicitante, bem como da respectiva Nota de Empenho.

2.2. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

2.2.1 Para fins de expedição da Ordem de Fornecimento, a Secretaria utilizará o e-mail informado pela empresa vencedora na Proposta de Preços, constante do Anexo I do respectivo Edital, ficando sob a responsabilidade da empresa sua conferência diária.

2.3. As entregas ocorrerão nos endereços abaixo, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 2.1.

I – Os itens solicitados pelas Secretarias Municipais de Trânsito, Defesa Civil, Meio Ambiente deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro.

II. Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Agricultura deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 296, Centro – Cordeiro.

III - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, deverão ser entregues no Galpão da Secretaria de Obras, localizado no Bairro Pirazzo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.4 Os produtos deverão ser entregues embalados, constando a identificação do fabricante, peso, descrição do produto contendo as especificações técnicas do mesmo e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei N°. 8.078/90.

2.5 Na falta do produto estabelecido no cronograma, caberá à empresa fornecedora comunicar no ato do recebimento da Ordem de Fornecimento. Essa comunicação deverá ser, obrigatoriamente, por escrito e com a devida comprovação dos fatos alegados.

2.6 Os produtos solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

2.7 Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

2.8 Efetuada a entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos:

I. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pela secretaria solicitante, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

II. Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

2.9 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.10 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

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

2.12. O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

2.13. A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.14. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

2.15. Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

3 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora de cada item, será convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da comunicação.

3.2 - A não manifestação do licitante no prazo indicado será considerada recusa, ensejando a decadência do direito de fornecimento e a aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da proposta.

3.3 Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, a Ata de Registro de Preços, o Edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

3.4 - O fornecedor detentor dos preços registrados deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a ata de registro de preços, bem como conservá-las durante toda a execução dos referidos instrumentos.

3.5- Caso o fornecedor detentor dos preços registrados não apresente situação regular no ato da assinatura da ata de registro de preços, ou recuse-se a assiná-los, serão convocados os licitantes remanescentes, observado o disposto na legislação vigente.

3.6 - Os preços registrados vigorarão por 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata.

3.7 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei federal nº. 8.666/93.

3.8 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos órgãos e entidades participantes deste registro de preços para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do compromisso de fornecimento.

3.9 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.10 - Compete ao Órgão Gestor do Registro de Preços avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço, e publicar trimestralmente eventuais variações nos preços registrados.

3.11 – DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO DA ARP

3.11.1 Considerando o prazo de validade estabelecido de 12 (doze) meses para a Ata de Registro de Preços, e em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, a não ser de manutenção do equilíbrio econômico financeiro entre dos valores contratados, como trata o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

3.11.2 As eventuais solicitações deverão ser devidamente protocoladas na forma de Processo Administrativo e fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do fornecimento, sendo que o mesmo será encaminhado à Procuradoria Jurídica para o devido parecer.

3.11.3 – O desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser demonstrado pelo interessado que deverá juntar, com seu requerimento de realinhamento, os seguintes documentos:

a) Notas Fiscais anteriores e posteriores ao fato, emitidas pelo mesmo distribuidor dos produtos para a empresa contratada, demonstrando a alteração de custo;

b) Outro documento idôneo, competente a corroborar a informação de que houve a ocorrência do fato, variação de mercado e outros fatores causadores do desequilíbrio;

c) Informação e demonstrativo das quantidades restantes a fornecer, vez que o realinhamento se aplica apenas nos saldos dos produtos a fornecer;

d) Cálculo demonstrativo do realinhamento efetuado evidenciando os custos dos insumos que participam da composição do preço do bem.

3.11.4 – Deverão ser juntadas, no mínimo, duas notas fiscais anteriores para evidenciar a evolução dos preços com os quais foram compostos os preços ofertados na licitação.

3.11.5 – Será admitida a apresentação de notas fiscais posteriores emitidas por novo fornecedor, desde que seja apresentado orçamento do fornecedor anterior, evidenciando que os preços deste estão mais elevados que os preços do novo fornecedor.

3.11.6 – O realinhamento será realizado tanto em caso de aumento quanto no caso de redução dos preços, aplicando-se a mesma metodologia para um e outro.

3.11.7 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.11.8 O realinhamento dos preços em decorrência do desequilíbrio econômico-financeiro da ARP será necessariamente formalizado por termo aditivo.

3.11.9 O novo preço ajustado, tanto para mais quanto para menos, só será válido após a devida publicação do Termo Aditivo, bem como emissão de nova Nota de Empenho.

3.11.10 O licitante contratado deverá estender ao contratante os benefícios de eventuais promoções caso o preço dela resultante mostre-se inferior ao contratado, enquanto durar a promoção.

3.11.11 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

3.11.12 Os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, apurados trimestralmente pelo Órgão Gestor do Registro de Preços e serão incorporados aos Compromissos de Fornecimento já firmados.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1 - DA CONTRATADA:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.

l) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer produto julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**

m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

n) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por e-mail e/ou por Telefone).

4.2 - DA CONTRATANTE:

a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.

b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 6.

e) Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.

f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

4.3 DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.3.1 Fazer consulta prévia ao Órgão Gerenciador da Ata quanto à existência de saldo do material a ser solicitado.

4.3.2 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

4.3.3 Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.3.4 Encaminhar pedido de aquisição de material ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, acompanhado das Declarações com as informações citadas nos itens 4.3.1, 4.3.2 e 4.3.3, para a efetiva autorização de Processo de Compras.

4.3.5 Encaminhar a Ordem de Fornecimento aos detentores somente após o cumprimento do disposto acima.

4.3.6 Disponibilizar espaço físico estruturado para a entrega dos produtos adquiridos.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A execução do fornecimento e contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Secretário da pasta, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento dos produtos conforme contratado, juntamente com o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

5.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.3 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

6.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

6.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

6.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

6.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

6.8 - Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

6.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

7. DA SUBCONTRAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- I. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal;
- VI. Não manter a proposta.

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

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- III. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. 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;

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

- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

8.5 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.

8.6 Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

9.2 As quantidades dos produtos são estimadas, não sendo obrigatório adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

9.3 Sobre as Condições de participação e habilitação no processo licitatório, bem como condições de pagamento e vigência contratual: serão de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.

10. DOS CASOS OMISSOS

10.1 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro - Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

Cordeiro, 07 de Maio de 2020.

BRUNO PASSOS BADINI
Secretário Municipal de Administração
Órgão Gerenciador da ARP



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição	Unidades	SERVIÇOS PUBLICOS	OBRAS	DEF. CÍVIL	MEIO AMBIENTE	TRÂNSITO	AGRICULTURA	TOTAL
Abraçadeira de Nylon 280mm pacote com 100 Unid	PC	0	30	0	0	0	0	30
Adaptador Soldável Ajustável caixa d'água 25mm x 3/4"	UNID	0	10	0	0	0	0	10
Adaptador Soldável Ajustável caixa d'água 32mm x 1"	UNID	0	10	0	0	0	0	10
Areia Média	M ³	500	500	0	0	0	0	1000
Areia lavada grossa	m ³	0	0	0	10	0	0	10
Argamassa AC1 saco 20 kg	SC	40	40	0	20	0	0	100
Argamassa AC2 saco 20 kg	SC	40	40	0	0	0	0	80
Arame Farpado rolo 250m	RL	0	0	0	10	0	0	10
Arame Recozido 18	kg	50	50	0	0	0	0	100
Arame Recozido 10	kg	50	50	0	0	0	0	100
Arame Galvanizado rolo com 25 mts	RL	0	20	10	1	0	0	31
Assento p/ vaso sanitário convencional.	UNID	0	10	0	0	0	0	10
Bacia sanitária Convencional em louça	UNID	0	5	0	0	0	0	5
BANDEJA Plástica em material plástico em material de alta resistência (resistente a solventes) ,com frisos, dimensões :medida do escorredor 23cm , 37 cm comprimento , 26,5cm Largura - cor: preta peso 480gr.	UNID	0	0	0	0	10	0	10
Basculante de Ferro com vidro 80 x 80	UNID	0	0	0	3	0	0	3
BALDE DE PEDREIRO, capacidade 12 litros, características; plástico graduado, reforçado com alça de metal, bico e pega-mão	UNID	0	20	0	0	6	0	26
BLOCO CERÂMICO 19 X14 X29 CM AVERMELHADO	UNID	0	0	0	2000	0	0	2000
Bica Corrida de Moledo	M ³	0	400	0	0	0	1000	1400



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Bloco de Concreto 10	UNID	2000	2000	0	0	0	0	4000
Bloco de Concreto 15	UNID	1000	2000	0	0	0	0	3000
Brita nº1	M³	500	500	0	5	0	0	1005
Brita nº3	M³	500	500	0	0	0	0	1000
Brocha p/ pintura 15 cm	UNID	40	40	0	0	0	0	80
Cabo Flexível 2,5mm²	RL	0	5	0	0	0	0	5
Cabo Flexível 4mm²	RL	0	5	0	0	0	0	5
Cabo Flexível 6mm²	RL	0	5	0	0	0	0	5
Caibro 7x4	MT	150	150	0	0	0	0	300
Caibro de Eucalipto 7x7	PÇ	0	150	0	0	0	0	150
Caibro de Eucalipto 7,5x4 cm peça com 5,5m	PÇ	0	0	0	10	0	0	10
Caibro de Eucalipto 10 x 7 cm peça 5,5m	PÇ	0	0	0	5	0	0	5
Caibro de Eucalipto 15 x 7 cm peça com 5,5m	PÇ	0	0	0	3	0	0	3
Caixa de Descarga Plástica Externa- capacidade 9litros -Cor Branca	UNID	0	10	0	1	0	0	11
Caixa de Água em polipropileno 1000litros	UNID	0	5	0	0	0	0	5
Cantoneira em U de 4"(peça 6m)	UNID	50	50	0	0	0	0	100
Cap Esgoto 100mm	UNID	10	10	0	0	0	0	20
Cal Hidratada saco 20 kg	SC	100	100	0	20	0	0	220
Carrinho de mão caixa Quadrada com capacidade de 60L e espessura de 0,60mm	UNID	0	10	0	0	0	0	10
Cavadeira Articulada com cabo em madeira 180cm com batente plástico	UNID	0	5	0	0	0	0	5
Cavadeira reta com cabo em ferro maciço	UNID	0	10	0	0	0	0	10
Cimento CP 32 saco 50 kg	SC	600	800	100	100	0	0	1600



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cola para Cano de PVC 175 gr	UNID	0	10	0	2	0	0	12
Curva Esgoto curta 90° 100mm	UNID	20	20	0	0	0	0	40
Curva Esgoto longa 90° 100mm	UNID	0	20	0	0	0	0	20
Disco de Corte 7" (para policorte)	UNID	30	30	0	0	0	0	60
Disjuntor Monofásico 40A	UNID	0	6	0	0	0	0	6
Disjuntor Trifásico 50A	UNID	0	6	0	0	0	0	6
ESTOPA para remoção e Limpeza em geral – pacote com 400 gr	UNID	0	0	0	0	20	0	20
Eletrôdo ok46	kg	50	50	0	0	0	0	100
Eletrodo ok48	kg	50	50	0	0	0	0	100
Enxada Larga 2,5" com cabo em madeira	UNID	0	20	0	0	0	0	20
Fechadura completa para porta externa	UNID	10	10	0	0	0	0	20
Fechadura inox cilindro para porta de madeira externa de 35mm 804/11 unid	UNID	0	0	0	3	0	0	3
Flange Soldavel 25mm x 3,4	UNID	0	0	0	2	0	0	2
Grampo de Cerca	kg	0	0	0	10	0	0	10
GPS portátil- GPS Esportivo Portátil GPSMAP 64 com Tela de 2,6" e Memória Interna 4GB	UNID	0	1	0	0	0	0	1
Grelha pesada Quadrada 60 x60	UNID	30	50	0	0	0	0	80
Lixa d' Água nº32 para lixamento de chapas de aço na preparação de superfícies para pintura e polimento.	UNID	0	0	0	0	10	0	10
Lâmpada Fluorescente Lâmpada Tubular Led T8 9W 60CM Branco Frio Bivolt	UNID	10	10	0	0	0	0	20
Lâmpada E27 Led Milho 100 w branco	UNID	10	10	0	0	0	0	20
Janela de Ferro com vidro tam: 1,60 x 1,20 m	UNID	0	0	0	3	0	0	3



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Joelho 3/4 com cola	UNID	0	0	0	10	0	0	10
Joelho Esgoto 45° 100mm	UNID	10	10	0	0	0	0	20
Joelho Esgoto 45° 150mm	UNID	0	0	0	4	0	0	4
Joelho Esgoto 90° 100mm	UNID	150	100	0	3	0	0	253
Joelho Esgoto 90° 150mm	UNID	0	100	0	4	0	0	104
Joelho Esgoto 90° 200mm	UNID	0	40	0	0	0	0	40
Joelho Esgoto 90° 75mm	UNID	0	0	0	2	0	0	2
Luva Esgoto 100mm	UNID	40	40	0	0	0	0	80
Luva Soldavel 3/4 com cola	UNID	0	0	0	6	0	0	6
Luva de Roscavel Soldavel bucha latão 25 mm x 3/4	UNID	0	0	0	10	0	0	10
Luva de redução 3/4 x 1/2	UNID	0	0	0	6	0	0	6
Manilhas em Concreto 30 CM x 1m	UNID	0	100	0	0	0	0	100
Manilhas em Concreto 40 CM x 1m	UNID	0	100	0	0	0	200	300
Manilhas em Concreto 60CM x 1m	UNID	0	100	0	0	0	0	100
Mangueira Corrugada 3/4" reforçada - rolo com 50 metros	RL	0	20	0	0	0	0	20
MEDIDOR/TRENA DE DISTÂNCIA 100MT Á LASER (diodo laser 635mm,< 1mw faixa de medição, típica +- 1,5mm tempo de medição ,típico<0,5s Tempo de medição máximo 2s Alimentação elétrica 1 bateria de litio de 3,7v (1250mah) dispositivo de desconexão automática 5 min.	UNID	0	1	0	0	0	0	1



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Medidor de distância até 999 metros com roda .Cabo com 3 estágios: 43 cm 65 cm 88 cm Contador com 4 dígitos .Botão para zeragem)	UNID	0	1	0	0	0	0	1
PISO Cerâmico 43X43 cm, , COR CLARA- acabamento lateral, borda arredondada, coeficiente de atrito até 0,4 (NÃO ANTI DERRAPANTE) absorção alta de água.	M ²	0	0	0	50	0	0	50
Pá Redonda com Cabo Convencional	UNID	0	20	0	0	0	0	20
Paquímetro Digital Com Dígitos Grandes Capacidade 0-200mm/8".176BL Fabricados em aço inoxidável temperado, Parafuso de fixação da medida,Zeragem em qualquer ponto,Conversão milímetro/polegada,Tecla liga/desliga,Dígitos grandes de 11mm: 57% maiores que os normais, Resolução de 0,01mm/.0005"	UNID	0	1	0	0	0	0	1
Pia de Granito 1,20 x 0,60cm com Cuba	UNID	0	0	0	1	0	0	1
Picareta Chibanca com Cabo em Madeira de 90 cm	UNID	0	10	0	0	0	0	10
Porta de Ferro, com Portal, Tam: 2.10 X 80cm	UNID	0	0	0	3	0	0	3
Parafuso nº8	UNID	0	0	0	150	0	0	150
Prego 17x27	KG	100	100	4	0	0	0	204
Prego 19x36	KG	100	100	4	0	0	0	204
Prego Telheiro 18 x36	KG	0	0	2	0	0	0	2
Redução PVC 150 para 100mm	UNID	50	50	0	0	0	0	100
Registro Esfera Soldavel com borboleta 75mm	UNID	0	0	0	1	0	0	1



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Registro Esfera soldável 25mm	UNID	6	6	0	0	0	0	12
Registro Esfera soldável 32mm	UNID	6	6	0	0	0	0	12
Registro de pressão de 3/4	UNID	0	0	0	5	0	0	5
Ripa de Madeira 5cm x2,5cm x 3m	PÇ	0	0	0	80	0	0	80
Rolo de lã de Carneiro para latex e tinta acrílica 9 cm- altura de lã 13mm; Dimensões: 21 X 11 X 5CM(AXLXP)- COM CABO	UNID	0	0	0	0	20	0	20
Rolo de Lã de Carneiro para Latex e Tinta Acrílica 23cm- altura de lã 22cm; COMPOSIÇÃO - SEM CABO	UNID	0	0	0	0	30	0	30
Tampão para Bueiro 60 x60cm	UNID	30	30	0	0	0	0	60
Tampão de Ferro Fundido para Poço de Visita	UNID	0	100	0	0	0	0	100
Tabuas 2,5cm larg. Pinus	UNID	100	100	0	0	0	0	200
Tábuas em pinos 3,00 x0,3 mt	UNID	0	100	0	0	0	0	100
Thinner lata 900 ML . Intacta, sem inchaços e sujidades para diluição de tinta.	UNID	0	0	0	3	5	0	8
TE Esgoto 75mm	UNID	0	100	0	0	0	0	100
TE Esgoto 100mm	UNID	100	100	0	2	0	0	202
TE Esgoto 150mm x 150mm	UNID	0	50	0	0	0	0	50
TE Esgoto 150mm com redução p/ 100mm	UNID	0	50	0	0	0	0	50
TE Soldável 32 mm x 25mm	UNID	0	20	0	0	0	0	20
TE Soldável 50 mm	UNID	0	20	0	0	0	0	20
Tela Galvanizada 25x1,50m (rolo 25m)	UNID	20	20	0	0	0	0	40
Tela Galvanizada 25x1,80m (rolo 25m)	UNID	20	20	0	0	0	0	40
TINTA AUTOMOTIVA SPRAY- secagem rápida ao toque: em superfícies metálicas - 300ml/250g- cor	UNID	0	0	0	0	10	0	10



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

BRANCO								
TINTA AUTOMOTIVA SPRAY- secagem rápida ao toque .Pintura em superfícies TIPO METÁLICA - 300ml/250g- cor PRETO.	UNID	0	0	0	0	10	0	10
TINTA AUTOMOTIVA SPRAY- secagem rápida ao toque: Para preparação e retoques de pinturas em superfícies TIPO PVC - 300ml/250g- cor PRETO	UNID	0	0	0	0	10	0	10
Tinta a óleo lata 3,6 l cor a definir	UNID	0	0	0	5	0	0	5
Torneira alongada de plástico para pia de cozinha, fabricada em plástico de primeira qualidade , bitola 3/4 cor: Preta	UNID	0	0	0	1	0	0	1
Torneira alongada de plástico para Lavatório de banheiro, fabricada em plástico de primeira qualidade , bitola 1/2 cor: Branca	UNID	0	0	0	1	0	0	1
Trena Emborrachada Fechada com fita de aço 20 mt	UNID	0	1	0	0	0	0	1
Trena Aberta Fita com fibra de vidro 100 mt	UNID	0	1	0	0	0	0	1
Tubo Metalon Redondo 1" na parede 18 (peça 6m)	UNID	100	100	0	0	0	0	200
Tubo Esgoto 40mm	UNID	0	0	0	1	0	0	1
Tubo Esgoto 50mm	UNID	0	0	0	1	0	0	1
Tubo Esgoto 75mm	UNID	0	0	10	1	0	0	11
Tubo Esgoto 100mm	UNID	250	250	10	2	0	0	512
Tubo Esgoto 150mm	UNID	150	200	0	12	0	0	362
Tubo Esgoto 200mm	UNID	40	60	0	0	0	0	100
Tubo Soldável 25mm	UNID	10	20	0	0	0	0	30
Tubo Soldável 32mm	UNID	10	10	0	0	0	0	20



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tube Soldável 6m 3/4	UNID	0	0	0	4	0	0	4
Telha Cerâmica Duplana Terracota- Tam: 40,2 x 24,3cm	UNID	0	0	0	50	0	0	50
Telha Ondulada Fibrocimento 6mm 1,83m x 1,10m	UNID	0	200	200	0	0	0	400
Telha Ondulada Fibrocimento 4mm 2,44m x 0,50m	UNID	0	0	300	100	0	0	400
Telha Galvanizada Trapezoidal 6m	UNID	0	200	0	0	0	0	200
Vergalhão 1/4 com 12m	UNID	0	0	0	6	0	0	6
Vergalhão 5mm	UNID	50	100	0	0	0	0	150
Vergalhão 6,3mm	UNID	100	100	0	0	0	0	200
Vergalhão 8mm	UNID	100	100	0	0	0	0	200
Vergalhão 10mm	UNID	0	50	0	0	0	0	50
Vergalhão 12,5mm	UNID	30	50	0	0	0	0	80



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2020.

PROCESSO Nº. 0118/2020

PREGÃO nº 041/2020

ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ()SIM - ()NÃO
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

Aos ____ dias do mês de _____, do ano de _____, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado da **PREGÃO PRESENCIAL n.º 041/2020**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando futura e eventual aquisição de material de construção, para atendimento às diversas Secretarias Municipais, conforme



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

especificações, quantitativos e condições estabelecidas anexos I e II do edital, mediante as cláusulas seguintes:

1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º **0118/2020**, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNID	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL

1.3 - Valor total: R\$ xxxxx, a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme quantidades estipuladas no Termo de Referência:

1.4 O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata, sendo computadas neste período, as eventuais prorrogações.

1.5 - Para efeito desta Ata de Registro de preços, significam:

- I. **ÓRGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- II. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- III. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da legislação referente ao registro de preço, faz adesão à Ata de Registro de Preços. O órgão não participante é também conhecido como “carona”.
- IV. **BENEFICIÁRIO DA ATA** – É a empresa vencedora do certame, a qual, após homologado o processo, é chamada para assinar a Ata de Registro – ARP, assumindo os compromissos e as condições nela prevista.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- V. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – acordo existente entre ORGÃO GERENCIADOR e BENEFICIÁRIO DA ATA, materializado e formalizado neste instrumento;
- VI. FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- VII. FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do ORGÃO GERENCIADOR ou do BENEFICIÁRIO DA ATA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do ORGÃO GERENCIADOR ou da BENEFICIÁRIO DA ATA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- VIII. ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo ORGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO PARTICIPANTE OU ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução ou fornecimento;

2 – DO FORNECIMENTO

2.1 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro, respeitada a ordem de classificação, selecionará o fornecedor para o qual serão emitidos os pedidos.

2.1.1 O envio da Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho se dará por meio do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.

2.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

2.3 - Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados automaticamente a partir do primeiro dia útil posterior ao envio, **por e-mail**, da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria Municipal solicitante, bem como da respectiva Nota de Empenho.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.4 - A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

2.4.1 - Para fins de expedição da Ordem de Fornecimento, a Secretaria utilizará o e-mail informado pela empresa vencedora na Proposta de Preços, constante do Anexo I do respectivo Edital, ficando sob a responsabilidade da empresa sua conferência diária.

2.5 - As entregas ocorrerão nos endereços abaixo, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 2.1.

I – Os itens solicitados pelas Secretarias Municipais de Trânsito, Defesa Civil, Meio Ambiente deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro.

II. Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Agricultura deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 296, Centro – Cordeiro.

III - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, deverão ser entregues no Galpão da Secretaria de Obras, localizado no Bairro Pirazzo.

2.6 - Os produtos deverão ser entregues embalados, constando a identificação do fabricante, peso, descrição do produto contendo as especificações técnicas do mesmo e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº. 8.078/90.

2.7 - Na falta do produto estabelecido no cronograma, caberá à empresa fornecedora comunicar no ato do recebimento da Ordem de Fornecimento. Essa comunicação deverá ser, obrigatoriamente, por escrito e com a devida comprovação dos fatos alegados.

2.8 - Os produtos solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

2.9 - Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1.1 - Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.

3.1.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.

3.1.3 - Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

3.1.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

3.1.5 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.

3.1.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.

3.1.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.

3.1.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.

3.1.9 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados.

3.1.10 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

3.1.11 - Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

3.1.12 - Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

3.1.13 - Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.1.14 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.

3.1.15 - Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos.

3.1.16 - Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato.

3.1.17 - Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos.

3.1.18 - Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

notificação pela organização.

3.1.19 - Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer produto julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.

3.1.20 - A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

3.1.21 - Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

3.1.22 - A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por e-mail e/ou por Telefone).

3.2 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.2.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;

3.2.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

3.2.3 - Substituir no imediatamente o item que for considerado defeituoso pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

3.2.4 - Apresentar documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sempre que solicitado;

3.2.5 - Responder pelos danos causado diretamente a Prefeitura Municipal de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura;

3.2.6 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

3.2.7 - Dar ciência a Prefeitura Municipal de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;

3.2.8 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;

3.2.9 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;

3.2.10 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2.11 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

3.2.12 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.

3.2.13 - A licitante vencedora obriga-se a entregar os objetos a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.

3.2.14 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.

3.2.15 - Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.

3.2.16 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

3.2.17 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 6.

3.2.18 - Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.

3.2.19 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

3.2.20 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato.

4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.2 - A execução do fornecimento e contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Secretário da pasta, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento dos produtos conforme contratado, juntamente com o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

4.3 - A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4 - 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5 - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Efetuada a entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos:

I. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pela secretaria solicitante, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

II. Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

5.2 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3 - O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.5 - O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

5.6 - A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

5.7 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

5.8 - Durante o prazo de vigência do Contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade do serviço prestado com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

6.2 - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

6.3 - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

6.3.1 - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

6.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.8 - Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

7 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter sua Ata de Registro de Preços cancelada, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento poderá ser:

7.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

7.2.3 - Quando o fornecedor:

- a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

7.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração.

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 – Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

9.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 9.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

9.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 9.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- d. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;
- f. Apresentar documentação falsa;
- g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h. Não mantiver a proposta;
- i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo;
- k. Fizer declaração falsa;
- l. Cometer fraude fiscal.

9.9 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento de cada Secretaria Solicitante, quando da efetiva aquisição e/ou prestação dos serviços.

11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

12 – COMUNICAÇÕES:

12.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) Prefeitura Municipal de Cordeiro
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ

- b) Contratada

12.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

13 - DO FORO.

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas,



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, aos ____ dias de _____ de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

XXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2020

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, 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.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ()

<local e data>

<representante legal>

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2020

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE

(FORA DO ENVELOPE)

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2020

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Registro e Preços.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ()

<local e data>

<representante legal>

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(FORA DO ENVELOPE)

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cordeiro

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal
o(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº
_____ e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2020** sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei
Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4
do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123,
de 14/12/2006;

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

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

Cordeiro, _____ de _____ de _____.

(representante legal)



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 118/2020
FLS. _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII - TERMO DE CREDENCIAMENTO

(FORA DO ENVELOPE)

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cordeiro

Pelo presente, credenciamos o(a) SR.(a) _____, portador(a) da cédula de Identidade sob o nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de _____

Nome do representante Legal da Empresa :

Assinatura _____

Carimbo do CNPJ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão
..... da Prefeitura Municipal de Cordeiro, que a
empresa.....:

- a) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do instrumento convocatório, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- b) Não prestará qualquer tipo de declaração, certidão ou documentos falsos, bem como se compromete a cumprir todos os requisitos legais de forma isenta de fraudes ou qualquer outro tipo de crime contra a administração pública;
- c) Se responsabilizará por jamais formar cartel em licitação pública, por qualquer meio de acordo prévio entre eventuais licitantes, no sentido de restringir ou eliminar a concorrência do certame;
- d) Desde já declara que o preço praticado por nossa empresa será sempre o de mercado, garantindo ao ente público não haver qualquer espécie de sobrepreço ou superfaturamento do(s) item(ns) a ser(em) adquiridos/contratados, preservando assim a economicidade e os demais princípios colacionados na lei de licitações.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa: