



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

EDITAL DO PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2018

1 - PREÂMBULO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 0338/2018

SETOR INTERESSADO: Diversas Secretarias Municipais

TIPO: Menor Preço Por Item.

OBJETO: Ref. a futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene para atender a Diversas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I e II do edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

DIA: 03 de Julho de 2018, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 09horas

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

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, devidamente autorizado pelo Exmo. Prefeito Municipal de Cordeiro, que justifica o procedimento que se regulamenta nesse Edital, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, EXCLUSIVO 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 1470, de 22 de Dezembro de 2009 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e no âmbito municipal 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 207/2017 e 027/2018, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Substituta Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thulio Prata Soares.

2- DO OBJETO

2.1. Ref. a futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene para atender a Diversas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I e



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

II do edital.

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

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O Contrato será válido 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 1470, de 22/12/2009 - 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 - A participação neste Pregão é exclusiva para MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme instituído pelo art. 48, I da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

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



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

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. 3º 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.

5.5 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante 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.

5.7 - 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.
- 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.

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

5.9 – Não será admitida a participação de Licitantes que não apresentarem a Declaração Enquadramento de MEI/ME/EPP – Anexo VII.

6 - DO CREDENCIAMENTO

Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



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

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 Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO VII)**, documento obrigatório.

g) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial, até às 09:00 (nove horas), havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

h) - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar - se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. 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.

i) - 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;

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

6.1 - 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



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

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° 036/2018
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS N° 036/2018
(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;
- 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.



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

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.

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



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

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.

10.6 - 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.

10.9 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:



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

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 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;
- e) - Qualificação técnica.



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

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;

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.



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

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 **Alvará Municipal, obrigatoriamente, e 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 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.



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

11.5.4.1 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas equiparadas:

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;

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) - **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA OU REGISTRADOS EM CARTÓRIO, SE FOR O CASO, OU AINDA, NOS CAOS DE EMPRESAS CUJO ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO SEJA LUCRO REAL OU PRESUMIDO, ESTAS DEVERÃO APRESENTAR O RECIBO DE ENTREGA DO LIVRO DIGITAL ENVIADO POR MEIO DO SPED - Sistema Público de Escrituração Digital**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através da costatação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), de acordo com as formulas e condições abaixo, que deverá ser apresentado em anexo, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Índice de Liquidez Geral (LG):

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

Liquidez Corrente (LC):

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

a.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item objeto da licitação.

a.2) - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de



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

constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.3) - No caso de microempreendedor individual, apresentar o recibo de entrega de **declaração anual do SIMEI**.

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

c) - Apresentação de **declaração ou certidão que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata da sede do licitante**.

11.5.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.6.1 - Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar o tipo de fornecimento do bem, forma e prazo de execução, compatível com o objeto desta licitação.

11.5.6.2 - No caso de empresas fabricantes dos produtos saneantes as mesmas deverão apresentar Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

11.6 - 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.

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

11.8 - 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.

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.



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

12.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Optando o licitante pela forma estabelecida na Lei 9.800/99, quando ocorrer a entrega dos originais as custas deverão ser recolhidas.

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 com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Quando ocorrer a entrega dos originais seja recolhido à custa devidas.

13.5 – O prazo para a interposição de recursos começará a contar a partir do término do prazo previsto no item 11.5.3.2..

14 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

14.2 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho. A convocação far-se-á através de ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.2.1 - 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.

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

14.2.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, 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.

14.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato e ou aceitar a nota de empenho,



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

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 a 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.

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

14.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do Contrato, 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.

14.2.7 – O contrato firmado 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.

15.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2018, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2018 a ser publicado oportunamente.

16.2 - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de R\$ 74.257,20(setenta e quatro mil, duzentos e cinqüenta e sete reais e vinte centavos), conforme os valores constantes da RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I deste edital.

17 - DA VIGÊNCIA

17.1 - O Contrato será válido a partir da sua assinatura até por 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.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato. O proponente que ensejar retardamento na assinatura do Contrato, a administração pública aplicará as penalidades da cláusula 24.



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

18.2 - É facultado a Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Contrato 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, o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos em lei e no contrato firmado entre as partes.

18.4 - A rescisão do Contrato 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 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.

19 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

19.1 – O fornecimento do objeto se dará nos prazos e condições previstos no Termo de Referência (anexo II do edital).

19.2 - Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

19.3 - As entregas ocorrerão no endereço citado na Ordem de Fornecimento, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 2.1 do termo de referência.

19.4 - Todos os produtos deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

19.5 - 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.

19.6 - 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.

19.7 - 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.

19.8 - A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação



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

expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

19.9 - A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

19.10 - 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.

19.11 - 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.

19.12 - 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".

19.13 O quantitativo total expresso no item 1.1 (termo de referência) é estimativo e representa a previsão das Secretarias Municipais para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses.

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 prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, pelo Município de Cordeiro, 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.

20.2 - 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.

20.3. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

21. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. 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.



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

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.

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.

21.9 - 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.

21.10 - 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.

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.

21.14 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de



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

obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

22 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

22.1 - O fornecedor classificado poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

22.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, 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 contratado:

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 do contrato;

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 DO CONTRATO

23.1 – O contrato poderá ser revogado pela Administração:

23.2 - Automaticamente:

23.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

23.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

23.3 – Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, 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)



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

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 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:



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

- 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 DA CONTRATANTE

A contratante deverá:

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 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.

26 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



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

- 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 - Manter os seus empregados, quando do fornecimento dos produtos, sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Cordeiro, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta entidade;
- 26.8 - Manter seus empregados, quando em trabalho na Prefeitura Municipal de Cordeiro, identificados com crachá devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares desta Prefeitura;
- 26.9 - 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;
- 26.10 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- 26.11 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;
- 26.12 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- 26.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avançados;
- 26.14 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.
- 26.15 - 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



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

outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da contratada, farão parte do Contrato, 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 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

27.8 - 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.

27.9 - 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.

27.10 - 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.

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



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

27.12 - 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.

27.13- 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.

27.14 - 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.

27.15 - **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 com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Quando ocorrer a entrega dos originais seja recolhido à custa devidas e serão dirigidas ao Setor de Licitações, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

27.16 - 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.

27.17 - A Comissão Permanente de Licitação aceitará o recebimento de licitantes que enviarem seus envelopes através do Correio, desde que o proponente vencedor 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.

27.18 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através do *site* da Prefeitura Municipal de Cordeiro, no endereço <http://cordeiro.itcast.com.br/>

27.19 - 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.

27.20 - 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.

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



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

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

27.23 - 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.

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

ANEXO N.º

- I. Relação dos Itens do Processo
- II. Termo de Referência - Secretaria Municipal de Administração;
- 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.

27.25 - 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.

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

27.27 - 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 junho de 2018.

Kelly Silva Bonifácio
Pregoeira Substituta

André Luis Cruz Mion
Secretário Municipal de Administração



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

ANEXO I



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

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 338/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 036/2018

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	ÁLCOOL gel para higiene de mãos - 5 litros gel alcoólico, glicerinado (2%), à 70% para higienização complementar das mãos. Apresentar registro no Ministério da Saúde e laudo de teor alcoólico por lote. Embalagem resistente: bombona de 5 litros	UN	3	56,63			
2	BALDE DE ALUMÍNIO REFORÇADO 10 LITROS com alça de metal e pegador de madeira	UNID	15	65,13			
3	CERA INCOLOR auto brilho galão 5 litros contendo externamente prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, registro ou notificação no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química, forma de conservação e armazenamento; advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes	GL	100	87,93			
4	Cesto de Lixo 100L tubular com pedal e tampa, cor branca, para resíduo comum	UN	30	215,00			
5	CESTO DE LIXO (11 LITROS) FÓRMICA COR: PRETO.Nº1.	UNID	4	39,47			



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

6	CLORO GEL para limpeza, acondicionado em frascos plásticos de 5 litros, registro no MS, data de fabricação e validade, indicações e precauções de uso, comp. e informação estampado no rótulo do produto.	GL	10	53,30		
7	CONJUNTO DISPENSER PAPEL INTERFOLHA+ SABONETE LIQUIDO	UNID	8	75,30		
8	CONTENTOR DE LIXO. em polipropileno, na cor cinza, pesando 2,43 kg e capacidade de 50 litros	UN	10	137,28		
9	Dispenser TOALHEIRO PAPEL TOALHA	UNID	16	40,17		
10	FIBRA ABRASIVA TIPO FIBRAÇO PARA LIMPEZA ULTRA-PESADA. material: manta de não-tecido de fibras sintéticas, unidas com resinas impregnadas com mineral abrasivo, formato: retangular, dimensão: mínimo 87x125 mm, uso: remoção de sujidades altamente aderidas à superfície	UNID	305	4,29		
11	LUVA CULINÁRIA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE. descartável - 100% poliestireno tamanho único	PAR	300	0,18		
12	LUVA EM MALHA DE ALGODÃO E LATEX NITRÍLICO (TIPO SUPER SAFETY).	PAR	6	9,96		
13	LUVA Térmica alta temperatura	PAR	6	55,95		
14	SABONETEIRA PARA PAREDE AÇO INOX E ALUMÍNIO	UNID	16	26,33		
15	SACO DESCARTÁVEL PARA ASPIRADOR DE PÓ. tipo Arno Aguapó. Embalagem com 3 unidades	PCT	3	29,33		



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

16	SACO PLÁSTICO DE LIXO 100 LITROS, NA COR PRETA, OPACO, NÃO TRANSPARENTE, CONFECCIONADO EM POLIETILENO VIRGEM, NÃO RECICLADO com densidade suficiente para suportar até 20 kg, medindo aproximadamente 75x105 cm, em conformidade com as normas técnicas NBR 9190 e 9191 da ABNT. Pacote com 100 unidades	PCT	229	31,27		
17	SACO PLÁSTICO DE LIXO 200 LITROS, NA COR PRETA, OPACO, NÃO TRANSPARENTE, CONFECCIONADO EM POLIETILENO VIRGEM, REFORÇADO. não reciclado, medindo aproximadamente 95x135 cm, com espessura mínima de 12 micra, em conformidade com as normas técnicas NBR 9190 e 9191 da ABNT. Pacote com 100 unidades	PCT	510	78,00		
18	SACO DE LIXO Contaminado 100 litros; branco leitoso - pacote com 100 unidades	PCT	10	50,57		
19	SACO DE LIXO contaminado 50 litros; branco leitoso - pacote com 100 unidades	PCT	15	46,95		
20	Toalha DE ROSTO felpuda branca	UN	104	15,15		
21	TOUCA DESCARTAVEL de cozinha, na cor branca, atóxico, TNT 100% polipropileno	PCT	4.500	0,57		

TOTAL

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CEP: _____

CIDADE/UF: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 338/2018
FLS. _____

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

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI N°
8.666/1993

DATA: ____/____/____

REPRESENTANTE DA EMPRESA



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

ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**

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 limpeza e de higiene, para atendimento às diversas Secretarias Municipais, bem como à Rede Municipal de Ensino, conforme abaixo.

ITEM	UNID	QUANT
ÁLCOOL GEL PARA HIGIENE DE MÃOS - 5L. GEL ALCOÓLICO, GLICERINADO (2%), A 70% PARA HIGIENIZAÇÃO COMPLEMENTAR DAS MÃOS. APRESENTAR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E LAUDO DE TEOR ALCOÓLICO POR LOTE. EMBALAGEM RESISTENTE: BOMBONA DE 5 LITROS.	UNIDADE	3
BALDE DE ALUMÍNIO REFORÇADO 10 LITROS COM ALÇA DE METAL E PEGADOR DE MADEIRA.	UNIDADE	15
CERA INCOLOR AUTO BRILHO, GALÃO 5 LITROS. CONTENDO EXTERNAMENTE PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, FABRICANTE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUANTIDADE, MODO DE USAR, COMPOSIÇÃO QUÍMICA, FORMA DE CONSERVAÇÃO E ARMAZENAMENTO; ADVERTÊNCIA PARA NÃO REUTILIZAÇÃO DA EMBALAGEM, PRECAUÇÕES, CLASSE TOXICOLÓGICA (SE HOVER), CONDUTA EM CASO DE ACIDENTES.	GALÃO	100
CESTO DE LIXO 100 LITROS, TUBULAR COM PEDAL E TAMPA, COR BRANCA, PARA RESÍDUO COMUM	UNIDADE	30
CESTO P/LIXO 11L FÓRMICA PRETO N.1	UNIDADE	4
CORO GEL - PARA LIMPEZA, ACONDICIONADO EM FRASCOS PLÁSTICOS DE 5 L., REGISTRO NO MS, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, INDICAÇÕES E PRECAUÇÕES DE USO, COMP. E INFORMAÇÃO ESTAMPADO NO ROTULO DO PRODUTO.	GALÃO	10
CONJUNTO DISPENSER PAPEL INTERFOLHA + SABONETE LIQUIDO	UNIDADE	8
CONTENTOR DE LIXO EM POLIPROPILENO, NA COR CINZA, PESANDO 2,43 KG E CAPACIDADE DE 50L	UNIDADE	10
DISPENSER TOALHEIRO PAPEL TOALHA	UNIDADE	16
FIBRA ABRASIVA, TIPO: FIBRAÇO, PARA LIMPEZA ULTRA-PESADA, MATERIAL: MANTA DE NÃO-TECIDO DE FIBRAS SINTÉTICAS, UNIDAS COM RESINAS IMPREGNADAS COM MINERAL ABRASIVO, FORMATO: RETANGULAR, DIMENSÃO: MÍNIMO 87X125MM, USO: REMOÇÃO DE SUJIDADES ALTAMENTE ADERIDAS A SUPERFÍCIE.	UNIDADE	305
LUVA CULINÁRIA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE - DESCARTÁVEL - 100% POLIESTIRENO TAMANHO ÚNICO	PAR	300



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

LUVA EM MALHA DE ALGODÃO E LÁTEX NITRÍLICO - SUPER SAFETY	UNIDADE	6
LUVA TERMICA ALTA TEMPERATURA	PAR	6
SABONETEIRA PORTA SABONETE PAREDE AÇO INOX ALUMÍNIO	UNIDADE	16
SACO DESCARTÁVEL PARA ASPIRADOR DE PÓ. REFERÊNCIA: ARNO AGUAPÓ. EMBALAGEM COM 3 UNIDADES.	PCT.	3
SACO PLÁSTICO PARA LIXO - 100 LITROS, NA COR PRETA, OPACO, NÃO TRANSPARENTE, CONFECCIONADO EM POLIETILENO VIRGEM, NÃO RECICLADO, COM DENSIDADE SUFICIENTE PARA SUPORTAR ATÉ 20KG, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75X105CM, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS NBR 9190 E 9191 DA ABNT. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	229
SACO PLÁSTICO PARA LIXO - 200 LITROS, NA COR PRETA, OPACO, NÃO TRANSPARENTE, CONFECCIONADO EM POLIETILENO VIRGEM, REFORÇADO, NÃO RECICLADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 95X135CM, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 12 MICRA, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS NBR 9190 E 9191 DA ABNT. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	510
SACO PLÁSTICO PARA LIXO CONTAMINADO - 100L; BRANCO LEITOSO - PACOTE COM 100 UNID.	PCT	10
SACO PLÁSTICO PARA LIXO CONTAMINADO BRANCO LEITOSO 50 LITROS PACOTE COM 100 UNID.	PCT	15
TOALHA DE ROSTO FELPUDA BRANCA	UNIDADE	104
TOUCA DESCARTÁVEL DE COZINHA, NA COR BRANCA, ATOXICO, TNT 100% POLIPROPILENO.	UNIDADE	4500

1.2 As quantidades serão distribuídas entre as Secretarias Participantes da ARP, conforme Anexo único.

1.3 A presente solicitação se justifica no fato de que os itens não foram adquiridos no Pregão Presencial n.º 007/2018.

2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

2.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

2.2 As entregas ocorrerão no endereço citado na Ordem de Fornecimento, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 2.1.

2.3 Todos os produtos deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

2.4 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.



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

2.5 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.

2.6 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.

2.7 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.

2.8 A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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".

2.12. 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.

3. DO RECEBIMENTO

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

I. Provisoriamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, pelo Município de Cordeiro, 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.

3.2 - 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.

3.3. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1 - DA CONTRATADA:



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

- 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 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 17 deste edital.



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

- 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 Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque 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 que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

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 por servidor ou servidores, formalmente designados, 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.



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

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 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.10 - 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 AMOSTRA

7.1 Deverão, sob pena de desclassificação, nos termos deste instrumento, ser apresentadas AMOSTRAS referentes aos itens solicitados, para os licitantes classificados em primeiro lugar.



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

7.1.1 Essas amostras serão solicitadas durante a sessão pública do Pregão, portanto, todas as empresas participantes deverão estar munidas das mesmas.

7.1.2 Fica assegurado o direito de solicitar AMOSTRAS dos demais Itens, caso haja necessidade de verificar a qualidade dos produtos, para os licitantes classificados em primeiro lugar.

7.2 O requerimento das Amostras visa assegurar a qualidade mínima pretendida quanto a adequação às especificações descritas, resguardando efetivamente a qualidade necessária para aferição do menor preço.

7.3 Caso sejam solicitadas, as amostras deverão, obrigatoriamente, estar de acordo com todas essas informações aqui exigidas.

- I. Identificação do produto;
- II. Embalagem original e intacta;
- III. Datas de fabricação e validade;
- IV. Nome e demais dados do fabricante, inclusive telefone para contato, endereço eletrônico e site

7.4 Deverão estar identificadas com os dados da empresa licitante (Razão social, endereço, telefone e e-mail para contato), dados da licitação e a qual item se referem.

7.5 O prazo para apresentação das mesmas será de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da solicitação, que será feita por e-mail.

7.6 As amostras serão analisadas e, posteriormente, emitido atestado de aceitação, exceto para os itens descritos no subitem 7.1, em que a análise será durante o certame.

7.7. O(s) produto(s) apresentado(s) como AMOSTRA(S) poderá (ão) ser aberto(s), manuseado(s), desmontado(s), receber cortes, secções, vincos ou movimentos nas peças, se necessário, sendo devolvido(s) à licitante no estado em que se encontrar(em) ao final da avaliação técnica.

7.8 As amostras serão examinadas pelos servidores da Secretaria Municipal de Administração, que emitirão relatório da qualidade dos itens no prazo de 2 dias úteis a partir da entrega.

7.9 Em caso de rejeição ou não apresentação de amostras com seus respectivos laudos dentro do prazo assinado serão convocados os autores da melhor proposta dentre as remanescentes, e assim sucessivamente, desde que o preço permaneça dentro da margem orçamentária da Administração.

7.10. Fica estabelecido que a análise da amostra referida no subitem 7.1.2 deverá ser realizada da data da convocação até a data da assinatura do contrato, ou seja assinatura do contrato esta condicionada a aprovação da amostra.

7.11. A Homologação de todo o procedimento licitatório estará condicionada a aprovação da amostra da Secretaria de Administração.

8. DA SUBCONTRAÇÃO

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

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



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

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

- 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.

9.2 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;

9.3 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 doloso, 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.

9.4 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.



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

9.5 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.

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

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 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.

10.3 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.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1 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 2018.

ANDRÉ LUIS CRUZ MION
Secretário Municipal de Administração
Órgão Gerenciador da ARP



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

SEPARAÇÃO POR SECRETARIA

ITEM	UNID	ADM (ALMOX)	CULT	DEF CIV	EDUC	ESP	M.A	SAÚDE	SERV PUB	SOCIAL	QUANT
ÁLCOOL GEL PARA HIGIENE DE MÃOS - 5L. GEL ALCOÓLICO, GLICERINADO (2%), A 70% PARA HIGIENIZAÇÃO COMPLEMENTAR DAS MÃOS. APRESENTAR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E LAUDO DE TEOR ALCOÓLICO POR LOTE. EMBALAGEM RESISTENTE: BOMBONA DE 5 LITROS.	UNID.		3								3
BALDE DE ALUMÍNIO REFORÇADO 10 LITROS COM ALÇA DE METAL E PEGADOR DE MADEIRA.	UNIDADE				15						15
CERA INCOLOR AUTO BRILHO, GALÃO 5 LITROS. CONTENDO EXTERNAMENTE PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, FABRICANTE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUANTIDADE, MODO DE USAR, COMPOSIÇÃO QUÍMICA, FORMA DE CONSERVAÇÃO E ARMAZENAMENTO; ADVERTÊNCIA PARA NÃO REUTILIZAÇÃO DA EMBALAGEM, PRECAUÇÕES, CLASSE TOXICOLÓGICA (SE HOVER), CONDUTA EM CASO DE ACIDENTES.	GALÃO				100						100
CESTO DE LIXO 100 LITROS, TUBULAR COM PEDAL E TAMPA, COR BRANCA, PARA RESÍDUO COMUM	UNIDADE				30						30
CESTO P/LIXO 11L FÓRMICA PRETO N.1	UNIDADE			2		2					4



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

INOX ALUMÍNIO											
SACO DESCARTÁVEL PARA ASPIRADOR DE PÓ. REFERÊNCIA: ARNO AGUAPÓ. EMBALAGEM COM 3 UNIDADES.	PCT.		3								3
SACO PLÁSTICO PARA LIXO - 100 LITROS, NA COR PRETA, OPACO, NÃO TRANSPARENTE, CONFECCIONADO EM POLIETILENO VIRGEM, NÃO RECICLADO, COM DENSIDADE SUFICIENTE PARA SUPORTAR ATÉ 20KG, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75X105CM, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS NBR 9190 E 9191 DA ABNT. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	50	15		50	10		35	30	39	229
SACO PLÁSTICO PARA LIXO - 200 LITROS, NA COR PRETA, OPACO, NÃO TRANSPARENTE, CONFECCIONADO EM POLIETILENO VIRGEM, REFORÇADO, NÃO RECICLADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 95X135CM, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 12 MICRA, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS NBR 9190 E 9191 DA ABNT. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	10							500		510
SEPARAÇÃO POR SECRETARIA											
ITEM	UNID	ADM (ALMOX)	CULT	DEF CIV	EDUC	ESP	M.A	SAÚDE	SERV PUB	SOCIAL	QUANT
SACO PLÁSTICO PARA LIXO CONTAMINADO - 100L; BRANCO LEITOSO - PACOTE COM 100 UNID.	PCT							10			10
SACO PLÁSTICO PARA LIXO CONTAMINADO BRANCO LEITOSO 50 LITROS PACOTE COM 100 UNID.	PCT							15			15
TOALHA DE ROSTO FELPUDA BRANCA	UM							80		24	104



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 338/2018
FLS. _____

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

TOUCA DESCARTÁVEL DE COZINHA, NA COR BRANCA, ATOXICO, TNT 100% POLIPROPILENO.	UND				3000					1500	4500
---	-----	--	--	--	------	--	--	--	--	------	------



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

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

PROCESSO Nº. 338/2018

PREGÃO nº 036/2018

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018.

No dia xxxxx 2018, no **MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, CNPJ/MF sob o nº 28.614.865/0001-67, através da Prefeitura Municipal de Cordeiro, representado pelo Prefeito Srº Luciano Ramos Pinto, portador do CPF nº 043.514.727-74 e do RG nº 70.413.303-79, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa **xxxx** com sede xxxx inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº xxxxx, neste ato representada xxxxxx, portador do documento de identidade n.º xxxxx, órgão expedidor xxxx CPF nº xxxxx, para futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene para atender o **Município de Cordeiro**, decorrente do Pregão Presencial SRP nº **036/2018**

1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º **0338/2018**, 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	MARCA OFERTADA	VALOR UNIT	QUANT	TOTAL

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

- I. Secretaria Municipal de Administração –
- II. Secretaria Municipal de Cultura –
- III. Secretaria Municipal de Defesa Civil –
- IV. Secretaria Municipal de Educação –
- V. Secretaria Municipal de Esporte



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

- VI. Secretaria Municipal de Meio Ambiente –
- VII. Secretaria Municipal de Saúde –
- VIII. Secretaria Municipal de Serviços Públicos –
- IX. Secretaria Municipal de Assistência Social -

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 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho.

1.5.1. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

2 – DO FORNECIMENTO

2.1 – O fornecimento do objeto se dará nos prazos e condições previstos no Termo de Referência (anexo II do edital).

2.2 - Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

2.3 - As entregas ocorrerão no endereço citado na Ordem de Fornecimento, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 2.1 do termo de referência.

2.4 - Todos os produtos deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

2.5 - 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.

2.6 - 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.

2.7 - 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.



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

2.8 - 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.

2.9 - A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

2.10 - 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.

2.11 - 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.

2.12 - 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".

2.13 O quantitativo total expresso no item 1.1 (termo de referência) é estimativo e representa a previsão das Secretarias Municipais para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses.

2.14 - O prazo vertente poderá ser prorrogado por até 05 (cinco) dias corridos, conforme prazo judicial estabelecido, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta ata e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

2.15 - A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

2.16 - Para efeito deste contrato, significam:

a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços;

a) CONTRATANTE – Município de Cordeiro;

b) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;

c) FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;

d) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, 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 CONTRATANTE ou da



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

CONTRATADA, 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;

f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 - DA CONTRATADA

3.1.1 - Manter, durante toda a vigência desta Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

3.1.2 - Executar os fornecimentos conforme especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** do edital e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para o cumprimento das obrigações assumidas;

3.1.3 - Executar os fornecimentos objeto da presente ata rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

3.1.4 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

3.1.5 - Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **Município** ou a terceiros, provenientes da prestação dos fornecimentos, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do **Município**;

3.1.6 - Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo;

3.1.7 - Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo;



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

3.1.8 - Credenciar junto ao **Município** funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

3.1.9 - Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **Município** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores;

3.1.10 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do **Município**;

3.1.11 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do **Município** ao serviço em questão;

3.1.12 - Cientificar, imediatamente, a fiscalização do **Município** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;

3.1.13 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização do **Município**;

3.1.14 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do **Município**;

3.1.15 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

3.1.16 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou dos fornecimentos;

3.1.17 - Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do Município, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços ou fornecimento de materiais;

3.1.18 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;



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

3.1.19 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

3.1.20 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

3.1.21 - Apresentar ao **Município**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

3.1.22 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

3.1.23 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas de segurança do trabalho;

3.1.24 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento;

3.1.25 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas nesta ata ou no edital;

3.1.26 - O **Município** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

3.2 - DO MUNICÍPIO

3.2.1 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital;

3.2.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

3.2.3 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital;



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

3.2.5 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências do **Município** relacionadas à execução do objeto desta ata;

3.2.6 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3.2.7- Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

3.2.8 – Aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas, na forma prevista no art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/1993.

4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A gestão do contrato decorrente desta ata caberá ao Secretário de Administração, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável.

4.2 - A fiscalização da contratação caberá a servidor previamente designado por cada **Secretaria Participante**.

4.2.1 - Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, incumbe:

I - verificar se o fornecimento está sendo realizado em conformidade com o objeto da contratação;

II - adotar as providências necessárias a preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis a boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III - emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução dos contratos, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.



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

4.3 - Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **Município** ou modificação da contratação.

4.4- As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

4.5- A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

4.6- A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **Município** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **Município** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

4.7 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, mediante a autorização do órgão gerenciador da presente ATA.

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 prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, pelo Município de Cordeiro, 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.



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

5.2 - 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.

5.3. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. 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.

6.2 - 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.

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

6.4 - 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.

6.5 - 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.

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

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

6.8 - 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.



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

6.9 - 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.

6.10 - 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 DO CONTRATO

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento do seu contrato 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;

7.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

7.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

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 do contrato;

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 DO CONTRATO

8.1 O contrato poderá ser revogado 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.



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

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 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 23.4, 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.



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

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.

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.

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.



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

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Cordeiro, aos ____ dias de _____ de 20____.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. Nº 338/2018
FLS. _____

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

XXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

XXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR

Testemunhas

1. Nome Completo: _____

2. Nome Completo: _____



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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018

<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.



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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018

<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. 9ºda 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.



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

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
IDONEIDADE
(FORA DO ENVELOPE)**

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018

<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.



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

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/2018** 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.

() Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Cordeiro, _____ de _____ de _____.

(representante legal)



SETOR DE LICITAÇÃO
PROC. N° 338/2018
FLS. _____

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

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