



Estado do Rio de Janeiro  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CARTA CONVITE - 003/2017**

**Prefeitura Municipal de Cordeiro**  
**Secretaria Municipal de Serviços Público**

Processo n.º. **0475/2017**

Licitação CARTA CONVITE n.º **003/2017**.

Tipo de Licitação: Menor Preço por item.

**1 – PREÂMBULO**

1.1 - A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizada à Av. Presidente Vargas, 42 - Centro - Cordeiro/RJ, realizará no dia 27 de julho 2017, às 09:00 Horas, a licitação da modalidade CARTA CONVITE, conforme autorização do Exim. Sr. Prefeito, contida no Processo Administrativo n.º 0475/2017, observados os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e as condições deste Edital.

**2 – OBJETO**

2.1 - O objeto da Licitação é a escolha da Proposta(s) mais vantajosa(s) para contratação de firma especializada, para aquisição de quentinhas, especificados e quantificados, em anexo, atendimento Secretaria Municipal de Serviços Público da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

**3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 - Os recursos para cobertura das despesas dos serviços desta CARTA CONVITE, provém das dotações orçamentárias Plano de Trabalho – 2201.0412200672.121 - Código de Despesa 3.3.90.30.00 - 04. do orçamento da Secretaria Municipal de Serviços Público – Valor estimado dos materiais é de R\$ 20.529,08 (Vinte mil quinhentos e vinte e nove reais e oito centavos), podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n.º 8666/93.

**4 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO - HABILITAÇÃO**

4.1 - Poderão participar da Licitação, empresas e pessoas físicas cadastradas ou não, e que até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da apresentação das propostas, retirem a Carta Convite junto a Comissão Permanente de Licitação.

4.2 - As empresas, deverão apresentar os seguintes documentos em Xerox autenticadas ou acompanhadas das originais.

4.2.1 - Célula de Identidade e CPF do Representante Legal da empresa.

4.2.2 - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

4.2.3 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, as Atas regularmente arquivadas de eleição de seus diretores.

4.2.4 – Certidão negativa de débito com a RECEITA FEDERAL (CND) e Certificado de regularidade de situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.2.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

4.2.6 – Cartão Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ)

4.3 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em fotocópias legíveis, frente e verso quando for o caso, devidamente autenticado ou comprovado sua autenticidade pela comissão permanente de licitação.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS**

5.1 - A documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada na forma abaixo:

5.2 - As empresas, deverão apresentar a documentação exigida nos item 4.2, dentro de um envelope opaco, tamanho ofício, fechado, contendo na parte externa, obrigatoriamente, as seguintes indicações:

**I Envelope “A” - Habilitação**  
**Comissão Permanente de Licitações**  
**Carta Convite nº 003/2017.**  
**Nome completo e endereço do licitante**

5.3 - As empresas, deverão apresentar sua proposta de preço exclusivamente no impresso fornecido pela Comissão Permanente de Licitação ou por proposta própria em papel timbrado da firma constando todas as especificações feitas no referido edital, em 02 (duas) vias, preenchidas, contidas em envelope tamanho ofício, fechado, do qual conste, da parte externa, as seguintes indicações:

**II Envelope “B” - Proposta de Preço**  
**Comissão Permanente de Licitações**  
**Carta Convite nº 003/2017.**  
**Nome completo e endereço do licitante**

5.4.1 - Não serão recebidas as propostas enviadas em data anterior ou posterior a data da licitação.

5.5 - As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da Carteira de Identidade, ou por procurador munido de instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão de Licitação, junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestarem durante os trabalhos.

5.5.1 - Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de recursos.

5.5.2 - A documentação referida no item 5.2 poderá ser substituída pelo Certificado de Cadastro, a qual deverá ser apresentada juntamente com a Carteira de Identidade do cadastro e documento que comprove a representação legal do outorgante.

5.6 - Os documentos exigidos no envelope “A” deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do Art. 32 da Lei 8666/93.

5.7 - A Proposta de Preços, deverá ser datada, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa e conter a razão social, o endereço, o CNPJ e a inscrição estadual da firma proponente nos locais apropriados.

5.8 - Não serão admitidas, qualquer que seja o motivo invocado, modificações ou substituições da proposta ou de qualquer documento, uma vez entregues os envelopes, ressalvada a hipótese de documentos necessário ao cumprimento de diligência promovida pela Comissão de Licitação, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

5.9 - Pode a Comissão solicitar a exibição do original de qualquer documento, concedendo o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que a exigência seja suprida.

5.10 - Os preços propostos serão cotados em moeda nacional e deverão corresponder aos praticados pela empresa na data da realização da licitação, englobando todas as despesas relativas aos serviços a serem prestados, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas nesta CARTA CONVITE, mas julgados essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional ou reajustamento de preços será considerado.

5.11 - Havendo divergência entre os preços apresentados por extenso e em algarismos, será considerado o valor por extenso.

5.12 - A empresa proponente será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se as penalidades legais caso essas informações venham a induzir a Comissão em erro de julgamento.

## 6 - ABERTURA DOS ENVELOPES, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

6.1 - Em sessão pública a realizar-se na data, hora e local definido no item 1, deverão ser entregues à Comissão de Licitação os envelopes "A" e o "B", apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes poderão se fazer presentes através de seus representantes legais ou procuradores, observado o disposto no item 5.5.

6.2 - Na mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para completo exame da documentação apresentada, serão recebidos os envelopes "A" e "B", e abertos os envelopes "A", podendo a documentação deles constantes serem examinadas por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Licitação. Após a abertura dos envelopes "A", a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

6.3 - Os envelopes "B" serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os representantes credenciados das licitantes.

6.4 - Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas no item 4.2.

6.5 - Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes "B" - Propostas de Preços, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação. Neste caso, serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes "B", fechados.

6.6 - Não ocorrendo a renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para a abertura dos envelopes "B"- Proposta de Preço, que permanecerão em poder da Comissão de Licitação, observado o prazo de recurso estabelecido em lei.

6.7 - Ultrapassada a fase de habilitação, a comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

6.8 - No dia, hora e local designados para o julgamento das propostas, e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados, e devolvidos os envelopes "B", mediante recibo aos inabilitados.

6.9 - O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, conforme o caso

6.10 - Será desclassificada a proposta que:

6.10.1 - Desatender às condições desta CARTA CONVITE ou à legislação vigente.

6.10.2 - Apresentar preços manifestamente inexeqüíveis e as que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou superiores aos praticados no mercado.

6.10.2.1 - Considerar-se-ão manifestamente inexeqüíveis os preços que não venham a ter sua viabilidade demonstrada 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 a execução objeto do contrato.

6.10.2.2 - Havendo dúvida sobre a exeqüibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que a licitante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição de preços unitários para a comparação dos insumos e salários de mercado. A demonstração será acompanhada, pelo menos, dos seguintes documentos e informações:

a) número, mês e ano da publicação da pesquisa, de onde foram retirados os preços dos materiais e mão-de-obra, bem como, em cada item, o número da respectiva página pesquisada, justamente com a cópia dessas páginas;

b) quando se tratar de preços pesquisados no mercado, o licitante adotará o procedimento anterior com relação ao preço da mão de obra e apresentará declaração do fornecedor, comprometendo-se a vender o material pelo preço constante da sua proposta;

c) quando o licitante alegar a propriedade do material, comprova-lo-á por meio idôneo, ou juntará a respectiva nota fiscal, em seu nome.

6.10.3 - Contenha enganos, rasuras, emendas ou entrelinhas nos valores expressos em algarismos e por extenso.

6.10.4 - Não atender às condições fixadas na proposta de preços.

6.11 - As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis. Será considerada vencedora a proposta considerada exeqüível e que apresentar menor preço unitário, nele incluídas todas as despesas referidas no item 5.10.

6.12 - No caso de empate, será marcada nova sessão, dentro do prazo máximo de dois dias úteis após sua proclamação, quando será realizado o sorteio.

6.13 - O resultado final da licitação será divulgado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, afixado no quadro de avisos, na sede da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.14 - Homologado o resultado da licitação pelo Sr. Prefeito, e adjudicado seu objeto à empresa vencedora, será a mesma convocada com uma antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, contadas da divulgação do resultado, para retirada do respectivo empenho e do memorando de início de serviço e assinatura do Contrato.

6.15 - Deixando a empresa vencedora de comparecer no prazo estabelecido para a retirada do empenho e assinatura do Contrato, poderá a Comissão Permanente de Licitação sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a licitação.

## **7 - DAS PENALIDADES**

7.1 - Ao contratado total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa administrativa graduável conforme a gravidade da falta, não excedendo, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2 - Contra as decisões de que resultem aplicação de penalidades, o contratado poderá, sempre sem efeito suspensivo, interpor os recursos cabíveis na forma e nos prazos previstos na Lei 8666/93 (Art. 109).

7.3 - A aplicação da sanção prevista na letra "d" do item 7.1 é de competência exclusiva do Chefe do Executivo, devendo o Secretário da Pasta, remeter-lhe o respectivo processo no prazo de 10 dias, para obtenção de sua ratificação.

7.4 - Na hipótese de aplicação das sanções previstas nas letras c e d, do item 7.1 o Secretário da Pasta deverá proceder em conformidade com o disposto no item acima, para que o Chefe do Executivo avalie a conveniência de estender-se a punição imposta a toda a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

7.5 - A recusa injusta do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o Contrato ou termo equivalente dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro o, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

## **8 – GARANTIA**

8.1 – A critério da autoridade competente, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras onde caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia bem como as condições estabelecidas entre Edital e anexos, atendendo ao disposto no artigo 56, parágrafo primeiro da Lei 8666/93.

## **9 – CONTRATO**

9.1 - Será firmado com o licitante vencedor, conforme dispõe o Capítulo III da Lei 8.666/93, no prazo de 05(cinco) dias a contar do recebimento da comunicação para celebração do contrato para aquisição do material, objeto desta licitação.

9.2 - Farão parte do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenha servido de base a licitação, bem como as condições estabelecidas entre Edital e anexos, atendendo ao disposto no artigo 62, parágrafo primeiro da Lei 8666/93.

## **10 - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 - O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avencadas e observados os termos deste edital e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial, na forma da lei.

10.2 - A execução dos materiais contratados será objeto de acompanhamento e fiscalização por parte da contratante através da Secretaria Municipal de Serviços Público, através do seu Secretário.

10.3 - O responsável pela fiscalização anotarás as ocorrências relativas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

10.4 - A Contratante deverá manter preposto no local da entrega dos materiais, para representá-la na execução do contrato.

10.5 - A Contratante poderá exigir que o Contratado mantenha no local dos serviços, preposto aceito pela Administração, para prover o que disser respeito à regular execução do contrato.

10.6 - A Contratada é responsável por danos causados à Administração ou à terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

10.7 - O Contratado é responsável por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, podendo a Administração, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos do contratante.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das hipóteses previstas no Capítulo III, seção V da Lei 8666/93.

## **11 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

11.1 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos Termos Contratuais.

11.2 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o material executado em desacordo com o contrato.

## **12 – PAGAMENTO**

12.1 - O pagamento pelo material

objeto desta licitação será em moeda corrente.

12.2 - Os pagamentos serão efetuados, obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes através de crédito em conta corrente em Agência do Banco \_\_\_\_\_, para o que deverá constar da fatura da Contratada e do número de sua conta bancária.

12.3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de inadimplência contratual ou prazo no pagamento dos salários e recolhimento dos encargos dos empregados a disposição da contratada.

12.4 - A adjudicatária deverá apresentar fatura comercial acompanhada da nota fiscal.

12.5 - A fatura deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda.

12.6 - O pagamento será feito mediante fatura, dentro de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, adimplemento este que deverá ser aferido e atestado pelo responsável pela fiscalização do contrato a ser designado pelo Secretário da Pasta.

12.7 - Caso se faça necessária a representação de qualquer fatura por culpa do Contratado, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando-se a contagem a partir da data da respectiva representação.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - As licitantes deverão cumprir rigorosamente as recomendações desta CARTA CONVITE, uma vez que a inobservância de qualquer dispositivo dele constante, constitui motivo de invalidação de suas propostas.

13.2 - Serão lavradas atas de todas as sessões públicas realizadas pela Comissão Permanente de Licitação, nas quais se registrarão os fatos pertinentes que possam interessar ao julgamento.

13.3 - A presente licitação poderá ser adiada ou revogada por razão de interesse público, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a indenização por estes fatos (art.49 da lei 8666/93), sendo-lhes, todavia, assegurado o direito de defesa antes do ato de revogação ou anulação.

13.4 - Os licitantes poderão obter informações e esclarecimentos sobre a licitação, junto a Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Presidente Vargas nº 42 - Centro - Cordeiro/RJ, no horário de 12 às 17 horas ou pelo telefone (22) 2551-0145 - ramal 220

Prefeitura Municipal de Cordeiro, 10 de julho de 2017.

---

Presidente da Comissão de Licitação

Aprovo o Edital  
Dê-se-lhe a divulgação prevista no Art. 21 da Lei 8.666/93