



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2023

1 - PREÂMBULO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 1427/2023

SETOR INTERESSADO: Secretaria Municipal de Turismo

TIPO: Menor Preço Global

OBJETO: Ref. a contratação de empresa para ornamentação, iluminação e serviços diversos como interpretação de Papai Noel para o período natalino de 2023 do Município de Cordeiro, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

DIA: 01 de dezembro de 2023, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 10 horas

LOCAL: Sala de Licitações – Av. Presidente Vargas, nº42/54 - Centro – Cordeiro-RJ.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL. 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, Lei Complementar 147/14 - Altera o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Municipal nº 1642/2011 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e no âmbito municipal e Decreto Municipal nº 057/2010, que regulamenta a modalidade de Pregão Presencial e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e obedecerá às condições estatuídas neste Edital.

Em conformidade com as Portarias nº 004/2023, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Poliana Pinheiro do Nascimento e Margareth da Silva.

2- DO OBJETO

2.1. Ref. a contratação de empresa para ornamentação, iluminação e serviços diversos como interpretação de Papai Noel para o período natalino de 2023 do Município de Cordeiro, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 31 de Janeiro de 2024. Para ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº 8666/93 deverão ser consultados, devendo tais pretensões serem avaliadas pelo requisitante e pelo setor jurídico municipal quanto a sua possibilidade.

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 057/2010, alterado pelos Decretos 010/2018 e 140/2019 - Regulamento do Pregão;

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

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

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

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

VIII. Demais exigências deste edital e seus anexos.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Também poderão participar da presente licitação microempreendedor individual, Microempresas e Empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à Documentação, constantes deste Edital.

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

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



5.4 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08.

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) - Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- e) - Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- f) - 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;
- g) - 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.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) - Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.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, 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) - Apresentar **Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** (ANEXO VII), documento obrigatório.
- g) Apresentar **Declaração de Responsabilidade** conforme ANEXO IX.
- h) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial, até às 10:00 (dez) horas, havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.
- i) - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, **exceto para eventual interposição recursal**. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
- j) - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;
- k) - Apresentarão, **de forma avulsa**, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g", sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.

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

7 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO PRESENCIAL N° 089/2023
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇO

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO PRESENCIAL N° 089/2023
(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.

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;

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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 2010, 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 Presenciais e para prática dos demais atos do certame, conforme item 4 (quatro) deste Edital.

9.3 - Após o horário estabelecido e sua tolerância, serão recebidos os envelopes contendo habilitação, proposta e o credenciamento, sendo declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitidos novos proponentes e dando-se início certame.

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 Global**, 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 Global** 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 Global**, conforme definido neste edital e seus anexos e, serão anunciados os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superior à primeira ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no Art. 4º IX da Lei Federal 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.6 - 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 seqüencial, 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 Global**.

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 - 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, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos neste Edital.

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

10.13 - Serão desclassificadas as propostas de preços:

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

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



11 - DA HABILITAÇÃO

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

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

11.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação. 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 autenticações 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

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;

a.1 No caso de Sociedade Simples Limitada, deverá ser apresentado 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 registrados em Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme dispõem o artigo 1.150 do Código Civil.

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 <http://www.portaldoempreendedor.com..>

11.5.2.7 - EM TODOS OS CASOS:

- a) - Cédulas de Identidade e CPF de ao menos 1(um) dos sócios proprietários;
- b) - Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estabelecidos 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.
- c) - Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9ª da Lei 8.666/93, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro



exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO V.

11.5.3 - REGULARIDADE FISCAL

11.5.3.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

- a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;
- b) - Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição) ou estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo à sede do concorrente.
- c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União**) ;
- d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- f) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;
- h) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.
- i) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

11.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

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

11.5.4.1 - **DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte e 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 da Lei Complementar nº 123/2006;

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

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

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

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

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

(a) balanço patrimonial ao final do período;

(b) demonstração do resultado do período de divulgação;

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

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



(e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
(f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

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

Art. 176. (...)

I – balanço patrimonial

II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

III - demonstração do resultado do exercício;

IV – demonstração dos fluxos de caixa; e

V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

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

(...)

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

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

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

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

a.7) De acordo com INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N°2003/2021, o balanço patrimonial do exercício de 2021 será aceito até o último dia útil do mês de junho de 2023, para as empresas cuja escrituração contábil seja digital (ECD), quando sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real.

a.8) Para os demais casos, cuja escrituração contábil seja física, fica considerada como data limite o último dia útil de abril de 2023.

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

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

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

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

b.1.1) A comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

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

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

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

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

11.5.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.6.1 - Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar 01(um) ou mais Atestados **OU** 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

- a) o tipo de execução do serviço;
- b) o prazo de execução;
- c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o



objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

11.5.6.2 No caso de apresentação de atestados de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão considerados como mesmo grupo, as empresas controladas pela licitante e suas controladoras, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante;

11.5.6.3 Para melhor instruir o presente certame, fica facultado ao presidente da CPL, caso julgue necessário, a realização de diligências junto à empresa emitente, ou outros órgãos ou empresas que entender conveniente, para fins de verificação de autenticidade, ou para esclarecimento de quaisquer outras eventuais dúvidas quanto às Certidões ou atestados de capacidade técnica.

11.5.6.4 Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data da elaboração da Proposta profissional do ramo de Engenharia Elétrica ou Técnico em Eletrotécnica, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica para execução dos serviços semelhantes ao objeto da licitação.

11.5.6.4.1 A comprovação de que o profissional do ramo de Engenharia Elétrica ou Técnico em Eletrotécnica detentor da referida Certidão de Acervo Técnico vinculada a Atestado de Capacidade e Responsabilidade Técnica, pertence ao quadro permanente da licitante, deverá ser feita mediante a apresentação de cópia, acompanhada do original para o devido confere, de um dos documentos relacionados abaixo:

- a) Ficha de registro de empregados da licitante, se empregado, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, bem como da CTPS do profissional devidamente assinada, nas páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho;
- b) Sendo sócio da licitante, o Contrato Social devidamente registrado;
- c) Contrato particular de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;
- d) Em se tratando de sociedade anônima, cópia da ata de eleição devidamente publicada.
- e) Além dos citados, a comprovação de que o profissional apontado pertence ao quadro permanente da licitante poderá ser através de outro instrumento que comprove a existência de um liame jurídico entre a licitante e o profissional qualificado.

11.5.6.4.2 Não será aceita Certidão de Acervo Técnico vinculada a Atestado de Capacidade e Responsabilidade Técnica de subcontratação.

11.5.6.5 O responsável técnico vinculado ao quadro permanente da licitante deverá fazer acompanhamento dos serviços objeto deste Edital durante todo período de sua execução, devendo se fazer presente quando solicitado pela Fiscalização.

11.5.6.6 Mesmo havendo aceitação da qualificação técnica da empresa, o Presidente da CPL poderá promover diligência destinada a obter esclarecimentos complementares.

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.

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

13 - DOS RECURSOS

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

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

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

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



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

14 - DA 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 de até 31 de janeiro de 2024, a partir da sua assinatura.

14.2 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, informando o local e data para assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho. A convocação far-se-á através de ofício ou e-mail (que deverá ser fornecido ao município no momento do credenciamento), 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, até 48 (quarenta e oito) horas 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 - 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.

14.2.8 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.2.8.1 Será admitida a subcontratação do objeto licitado, desde que haja autorização da Secretaria Municipal de Turismo.

14.2.8.2 – Caso o município de Cordeiro autorize por escrito a subcontratação, seus ditames serão de acordo o regramento a seguir:

- a) Caso a licitante vencedora pretenda subcontratar, **DEVERÁ**, necessariamente, no prazo de 48 horas a contar da homologação, dar ciência ao Município sobre **a motivação sobre a subcontratação**, além da **parcela contratual correspondente** e apresentar toda a **habilitação da possível subcontratada**, tudo isso para análise pela municipalidade acerca da pretensão;
- b) Deverá ainda a vencedora, no prazo de 48 horas a contar da homologação, dar ciência ao Município sobre as especificações das **razões do serviço a ser subcontratado** e do **prazo desejado**;
- c) O limite para subcontratação será de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- d) A contratada DEVERÁ formalizar um **contrato de subcontratação** com a subcontratada e apresentá-lo no ato da assinatura do contrato com a Secretaria Municipal de Administração de Cordeiro;
- e) Não será permitida a subcontratação total ou de parcela preponderante do contrato, sob pena de rescisão da ata de registro de preços, além das medidas legais pertinentes;
- f) As regras estabelecidas entre a Contratada e subcontratada não modificarão as obrigações contratuais e legais entre a Prefeitura e a Contratada, sendo nula qualquer cláusula que por ventura disponha de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades da Contratada;
- g) Não será aceita a subcontratação de empresa que venha a participar deste certame licitatório.

14.2.8.3 A contratada deverá exigir da subcontratada a comprovação do cumprimento das obrigações como pré-requisito para a manutenção da subcontratação, sob pena de extinção da subcontratação inicial;

14.2.8.4 – A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta dias), na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente estabelecido, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis.



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

14.2.8.5 – O pedido de substituição de eventual subcontratado deverá ser encaminhado por escrito à Secretaria Municipal de Administração, visando à autorização do gestor correspondente.

14.2.8.6 – São inafastáveis absolutamente TODAS as responsabilidades contratuais e legais da Contratada pela subcontratação, sob qualquer aspecto enfocado, não podendo, em nenhuma hipótese, elidir sua responsabilidade alegando subcontratação. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto perante o município de Cordeiro.

- a) A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.
- b) A Contratada responsabilizar-se-á pela utilização de equipamentos de proteção individual de todos os seus empregados e fiscalizar a utilização dos mesmos pelo subcontratado.
- c) A contratada responsabilizar-se-á pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes do trabalho e fiscalizará a contratação do seguro dos empregados do subcontratado.
- d) Qualquer vício ou ilícito cível, criminal, previdenciário, trabalhista, administrativo, tributário, ou de qualquer que seja a natureza, que tenha sido empreendida causa pela subcontratada, ou que a mesma venha a praticar, responsabilizar-se-á automaticamente e integralmente a contratada, isentando-se *in totum* à contratante das práticas causadas oriundas de qualquer subcontrato.

15 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

15.1 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro, respeitada a ordem de classificação, selecionarão 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 2023, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, conforme a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Turismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.2369100332.058

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FONTE:1.704

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





16.2 - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$193.000,00 (cento e noventa e três mil reais)**, conforme os valores constantes da **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

17 – DO REAJUSTE E REVISÃO

17.1 - DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

17.2 - DA REVISÃO

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

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, assinar do Contrato. O proponente que ensejar retardamento na assinatura do Contrato, a administração pública aplicará as penalidades da cláusula 24.

18.2 - É facultado a Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando o convocado não aceitar ou não assinar 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

a) A entrega deverá ser efetuada conforme solicitação por escrito da Prefeitura Municipal de Cordeiro conforme Termo de Referência em anexo.

19.1 - FORMAS DE ENTREGA

19.1.1 - A contratada ficará sujeita as seguintes condições:

a) - Seguir programação do órgão requisitante, quanto à data, horário, local e quantidade a serem entregues;

b) - A contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente em desacordo com este edital, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade exigida.

c) - Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do serviço.

20 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, 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.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.



20.2 A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

20.3 A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

20.4 A Secretaria Municipal de Turismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

20.5 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

20.6 Os serviços 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 ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

20.8 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 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a 1ª, 2ª e 3ª Medição do Serviço (conforme Anexo II do termo de referência) e após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

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

21.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante ou com este Termo de Referência.

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 do recebimento definitivo do objeto. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

21.5 O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação



respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

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

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

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

21.9 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

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

21.11 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 serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

21.12 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, 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.

21.13 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de 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 da ata, 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) 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 24.4, 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. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro.

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

24.6 - As sanções previstas na alínea "c", 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 "c" 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 na alínea "c" do subitem 24.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

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

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

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

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



24.12 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

24.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

24.15 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

24.17 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.

24.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.19 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

25 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.

25.2 Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

25.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

25.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.



25.5 Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

25.6 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato.

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

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

25.9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

25.9.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores:

- Pablo Sérgio de Freitas – Secretário Municipal de Turismo – Secretaria Municipal de Turismo
- Vivian Amaral da Silva – Assessor Especial Administrativo - Secretaria Municipal de Turismo
- Maykon Dutra Ventura – Diretor Especializado em Iluminação Pública e Manutenção de Próprios Municipais – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

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

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

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

26 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados.



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

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

26.3 Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

26.4 Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

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

26.6 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.

26.7 Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços.

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

26.9 Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

26.10 Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto.

26.11 Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto.

26.12 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.

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

26.14 A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência deste Termo de Referência (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

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.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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.

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



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

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.

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

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

27.19 - 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.

27.22. Não será permitido o afastamento do licitante da sala de licitação sem autorização da CPL (ex.: ir ao banheiro); É proibido o uso de telefone celular (inclusive por meio de *whatsapp* ou qualquer aplicativo de mensagens) ou outro meio de comunicação externa no decorrer do certame. Caso ocorra, após análise da situação pela CPL, poderá o licitante ser imediatamente Desclassificado.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

27.23 Por lei é CRIME desacatar funcionário público no exercício da sua função, conforme dispõe o Código Penal Nacional:

Art. 331. Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela: Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa.

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

27.25 - 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.

**27.26 - ACOMPANHAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:
ANEXO N.º**

- I. Relação dos Itens do Processo
- II. Termo de Referência
- III. Minuta do Contrato
- 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 Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- VIII. Termo de Credenciamento.
- IX. Declaração de Responsabilidade

27.27 - 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.

27.28 - 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;

27.29 - 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, 16 de novembro de 2023.

Pablo Sergio de Freitas
Secretário Municipal de Turismo

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

ANEXO I – RELAÇÃO DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Cordeiro
"CORDEIRO - CIDADE
EXPOSIÇÃO"

PROPOSTA DE PREÇO - ANEXO I

Pregão Presencial Nº 000089/2023 - Processo Nº 001427/2023

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ORNAMENTAÇÃO, ILUMINAÇÃO E SERVIÇOS DIVERSOS PARA O PERÍODO NATALINO DE 2023, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	Serviço	1	193.000,00			
						TOTAL	

DADOS DO FORNECEDOR

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	Celular
E-mail	

DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME			
CARGO	RG	CPF	
Dados Bancários	DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/1993 DATA: ____ / ____ / ____		
Banco			
Agência			
Conta			
Validade da Proposta	CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA	REPRESENTANTE DA EMPRESA	

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ANEXO I - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1. FACHADA DA PREFEITURA DE CORDEIRO					
1	JANELAS DA PREFEITURA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
2	PORTAS DA PREFEITURA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
3	FACHADA DA PREFEITURA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
2. ESTAÇÃO FERROVIÁRIA LEOPOLDINA – RODOVIÁRIA MUNICIPAL					
4	JANELAS DO CENTRO CULTURAL PROFOSSRA IONE DE CARVALHO PECLY, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
5	TELHADO DA RODOVIÁRIA MUNICIPAL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
6	TELHADO DO CENTRO CULTURAL PROFESSORA IONE DE CARVALHO PECLY, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
7	PORTA DE ENTRADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
8	26 TABEIRAS, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
3. PRAÇA NAGIB SALOMÃO					
9	MANJEDOURA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
10	PERGOLADO, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
11	ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
4. CANTEIRO APÓS A PRAÇA CORONEL ANTÔNIO PINTO					
12	ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
5. PRAÇA CORONEL ANTÔNIO PINTO					
13	ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
14	ILUMINAÇÃO DA PONTE DO LAGO ARTIFICIAL DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
15	INSTALAÇÃO DE PEGADAS, conforme Termo de Referência.	serv.	1		



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

16	ÁRVORE DE NATAL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
17	PRESÉPIO, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
18	CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
19	ESTRUTURA DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
20	INTERIOR DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
21	EXTERIOR DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
22	SONORIZAÇÃO DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
23	CLIMATIZAÇÃO DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
6. PAPAÍ NOEL DURANTE O PERÍODO DE COMEMORAÇÃO DO NATAL					
24	PAPAÍ NOEL DURANTE O PERÍODO DE COMEMORAÇÃO DO NATAL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste a realização de Pregão, do tipo menor preço global, aplicando-se os benefícios previstos na Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas, visando a contratação de empresa para ornamentação, iluminação e serviços diversos como interpretação de Papai Noel para o período natalino de 2023 do Município de Cordeiro, para atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme abaixo.

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
<p style="text-align: center;">BAIRRO CENTRO</p> <p>1 - FACHADA DA SEDE DA PREFEITURA DE CORDEIRO A empresa contratada deverá disponibilizar e ser capaz de apresentar todo material necessário, equipamentos e ferramentas para a execução do trabalho de ornamentação e instalação da iluminação natalina, e executar os serviços para ornamentação e iluminação, montagem, manutenção, desmontagem em toda extensão da FACHADA DA SEDE DA PREFEITURA DE CORDEIRO, situada no Centro, atendendo as seguintes especificações:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>A) JANELAS DA PREFEITURA Arranjo nos parapeitos de cada janela, com base em festão aramado, na cor verde, com média de comprimento de 120cm; Cordão de luzes em leds, BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 3,0W na cor branca fria, com no mínimo 100 leds em cada arranjo; Recorte em leds BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 3,0W, branca fria contornando as janelas; Bolas de Natal nas cores vermelha e douradas nos tamanhos de</p>	SERV	01

16cm e 20cm ou maiores;
Flores e folhagens artificiais natalinas;
Cascata tipo Snow Fall, ou chuva de gelo, em cada janela sobre o arranjo, na cor branca fria, BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 3W, com conexão macho/fêmea para ligar um ao outro, 2.40 metros, 50 cm de altura cada um dos oito tubos que deva conter 24 led's de cada lado, 48 leds por tubo, totalizando 384 leds;



(imagem ilustrativa)

B] PORTAS DA PREFEITURA

Arranjo em cada porta, na parte superior, com base em festão aramado, na cor verde, com média de comprimento de 120cm;
Cordão de luzes em leds BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 3,0W na cor branca fria, com no mínimo 100 leds em cada arranjo;
Recorte em leds brancos contornando as portas;
Bolas de Natal nas cores vermelha e douradas nos tamanhos de 16cm e 20cm ou maiores;
Fitas vermelha e douradas, flores e folhagens artificiais natalinas;



(imagem ilustrativa)

C] FACHADA DA PREFEITURA

6 refletores em Led Colorido para iluminar a Fachada da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

2 - ESTAÇÃO FERROVIÁRIA LEOPOLDINA - RODOVIÁRIA MUNICIPAL

A empresa contratada deverá disponibilizar e ser capaz de apresentar todo material necessário, equipamentos e ferramentas para a execução do trabalho de ornamentação e instalação da iluminação natalina e executar os serviços para ornamentação e iluminação, montagem, manutenção,

desmontagem em toda extensão da **ESTAÇÃO FERROVIÁRIA LEOPOLDINA - RODOVIÁRIA MUNICIPAL**, situada no Bairro Centro, atendendo as seguintes especificações:



ESTAÇÃO FERROVIÁRIA LEOPOLDINA - RODOVIÁRIA MUNICIPAL

A) JANELAS DO CENTRO CULTURAL PROFª IONE DE CARVALHO PECLY (08)

Arranjo nos parapeitos de cada janela, com base em festão aramado, na cor verde, com média de comprimento em 240cm; Cordão de luzes em leds, BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 5,0W na cor branca/quente, com no mínimo 100 leds em cada arranjo;

Recorte em leds BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 3,0W, branco/quente contornando as janelas;

Bolas de Natal nas cores vermelha e douradas nos tamanhos de 16cm e 20cm;

Flores e folhagens artificiais natalinas;

Cascata Snow Fall, ou chuva de gelo, em cada janela sobre o arranjo, na cor branco/quente, BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 7,0W, com conexão macho/fêmea para ligar um ao outro, 2.40 metros, 50 cm de altura cada um dos oito tubos que deva conter 24 led's de cada lado, 48 leds por tubo, totalizando 384 leds;



(imagens ilustrativas)

B) TELHADO DA RODOVIÁRIA MUNICIPAL (01) (Telhado Inferior)

Franja cascata de leds BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 8W, nas pingadeiras de toda extensão do telhado inferior da Rodoviária Municipal;



(imagem ilustrativa)

C] TELHADO DO CENTRO CULTURAL PROFª IONE DE CARVALHO PECLY (01) (Telhado Superior)

Franja cascata de leds BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 8W, nas pingadeiras de toda extensão do telhado inferior da Rodoviária Municipal;



(imagem ilustrativa)

D] PORTA DE ENTRADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Arco adornando a porta com base em festão aramado, na cor verde, com média de comprimento de 120cm;
Cordão de luzes em leds BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 5W, na cor branca/quente, com no mínimo 200 leds;
Bolas de Natal nas cores vermelha e douradas nos tamanhos de 16cm e 20cm;
Flores e folhagens artificiais natalinas.



(imagem ilustrativa)

EJ) 26 TABEIRAS

Aplicar adornos iluminados em leds BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 5,0W, na cor branca/quente, nos braços de madeiras sob a marquise do telhado inferior.

3 - PRAÇA NAGIB SALOMÃO

A empresa contratada deverá disponibilizar e ser capaz de apresentar todo material necessário, equipamentos e ferramentas para a execução do trabalho de ornamentação e instalação da iluminação natalina e executar os serviços para ornamentação e iluminação, montagem, manutenção, desmontagem em toda extensão da **PRAÇA NAGIB SALOMÃO**, situada no Bairro Centro, atendendo as seguintes especificações:



A) MANJEDOURA

Instalação de Manjedoura impermeável, incombustível sobre o presépio, resistente a flexão e intempéries;

Instalação de Estrela Cadente de estrutura metálica galvanizada e contorno de luz leds BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 8,0W na cor branca/quente, tamanho grande, em cima da Manjedoura

Estrutura em formato redondo com base em diâmetro de 3.50cm o piso suspenso a uma altura de aproximadamente 50cm do chão;

B) PERGOLADO

Ornamentação do pergolado da praça criando um túnel de cordão de luzes led, na cor branca ou amarela, BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 8,0W, em todo o pergolado da Praça, devendo ser totalmente recoberto pelos cordões de luzes.

Aplicar adorno em leds, BIVOLT (110V~240V), potência dos leds

8,0W nas duas entradas do pergolado;
Revestir as colunas do pergolado em vermelho e branco;

C) ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA

Aplicação de luz de leds nas árvores e arbustos naturais da praça (36 árvores e arbustos);

Aplicação de refletor de leds BIVOLT (110V~240V), potência do refletor de led 50W em cor verde ou azul e também Cascata Snow Fall, ou chuva de gelo, em cada copo de árvore grande, distribuídas ao redor da praça, com as seguintes características:
Cor: Branca Fria, BIVOLT (110V~240V), potência dos leds de 8,0W, com conexão macho/fêmea para ligar um ao outro, 2.40 metros, 50 cm de altura cada um dos oito tubos que deva conter 24 led's de cada lado, 48 leds por tubo, totalizando 384 leds;

- Ornamentação e iluminação das árvores da praça com cordão de LED e com bolas coloridas, tamanho grande, espalhadas nos galhos.

4 - CANTEIRO APÓS A PRAÇA CORONEL ANTÔNIO PINTO

A empresa contratada deverá disponibilizar e ser capaz de apresentar todo material necessário, equipamentos e ferramentas para a execução do trabalho de ornamentação e instalação da iluminação natalina e executar os serviços para ornamentação e iluminação, montagem, manutenção, desmontagem em toda extensão do **CANTEIRO APÓS A PRAÇA CORONEL ANTÔNIO PINTO**, situada no Bairro Centro, atendendo as seguintes especificações:



A) ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA

Ornamentação e iluminação de led, BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 9,0W, toda árvore com efeito Gotas de Luzes/Chuva, devendo conter, no mínimo, 30 tubos bastão de leds de 30 cm, todos na cor branco gelo ou todos na cor amarelo e espalhados nos galhos da árvore.

5 - DA PRAÇA CORONEL ANTÔNIO PINTO

A empresa contratada deverá disponibilizar e ser capaz de apresentar todo material necessário, equipamentos e ferramentas para a execução do trabalho de ornamentação e instalação da iluminação natalina e executar os serviços para ornamentação e iluminação, montagem, manutenção, desmontagem em toda extensão do **DA PRAÇA CORONEL ANTÔNIO**

PINTO, situada no Bairro Centro, atendendo as seguintes especificações:



A) ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA

Ornamentação e iluminação de todas as árvores da praça com cordão de LED e com bolas coloridas, tamanho grande, espalhadas nos galhos.

B) ILUMINAÇÃO DA PONTE DO LAGO ARTIFICIAL DA PRAÇA

Iluminação com cordão de led, BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 8,0W, da Ponte do Lago Artificial da praça.

C) INSTALAÇÃO DE PEGADAS

Instalação de pegadas, em material impermeável e resistente a intempéries, dando a impressão de pegadas de Papai Noel percorrendo a praça até o Coreto Municipal, onde estará localizada a Casa do Papai Noel.

D) ÁRVORE DE NATAL

Instalação da estrutura, ornamentação, iluminação e manutenção da Árvore de Natal em armação cônica/circular de material galvanizado ou alumínio estrutural de, no mínimo, 6 metros de altura e 4 metros de diâmetro na base, devendo ser instalada sobre o chafariz da Praça.

A Árvore de Natal deverá ter formato de cone e ser totalmente recoberta com festão na cor verde, folhagens artificiais em dourado e ornamentada com bolas vermelhas e douradas em tamanhos 15 cm e 20 cm, ou maiores; além de apresentar jogos de leds sincronizados a prova d'água, com cabos emborrachados e ligação macho e fêmea por encaixe e atarraxamento, iluminação led instalada na cor escolhida, com grampos de fixação e alojamento para ponteira;

No topo da árvore deverá conter ponteira luminosa de led BIVOLT (110V~220V), com potência de 12W, em forma de uma estrela 3D com efeitos de luz sincronizados, com base para alojamento e iluminação led instalada;

A árvore também deverá ser adornada com barras achatadas em design temático natalino (podendo ser arabescos, guirlandas,

estrelas, sinos, bolas, etc) formando painéis luminosos para enfeitar toda a estrutura da árvore.

O sistema de iluminação desses painéis luminosos deverá consistir na instalação de mangueiras luminosas de led BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 3W, tipo neon, de, no mínimo, 10mm de espessura, contornando de forma dupla (frente e verso), com no mínimo 5 metros lineares de mangueiras luminosas por metro quadrado de cada painel luminoso.

A cada metro quadrado junto aos painéis luminosos da árvore, deve-se ter instalado uma lâmpada BIVOLT (110V~240V) tipo strobo de potência de 9W.

O entorno da estrutura do chafariz (base da árvore) deverá receber arte plotada alusiva ao tema **NATAL DAS FAMÍLIAS**, com prévia aprovação da Assessoria de Imprensa e da Secretaria Municipal de Turismo da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

Todos os materiais luminosos utilizados deverão ser blindados, resistentes a intempéries.

E) PRESEPIO

Instalação de Presépio completo, com todas as figuras impermeáveis, em resina em bom estado de conservação e limpeza; As imagens deverão ter tamanho médio entre 50 e 100cm de altura;

F) CASA DO PAPAI NOEL



(imagem ilustrativa)

Casa de Papai Noel feita com material de alta durabilidade, impermeável, incombustível, resistente a flexão e intempéries, devendo ser projetada sob medida e de forma planejada para se adequar ao tamanho, altura e formato do Coreto Municipal, que é sextavado com um raio de aproximadamente 9 metros.

A casa deverá ter uma porta funcional.

O revestimento externo deverá ter elementos e figuras natalinas, janelas fictícias, chaminé fictícia e imagens remetendo a aspectos natalinos.

F.1) DO MOBILIÁRIO E ORNAMENTAÇÃO DA CASA DO PAPAI NOEL DO CORETO DA PRAÇA CEL ANTÔNIO PINTO:



A empresa contratada deverá disponibilizar e ser capaz de apresentar todo material necessário, equipamentos e ferramentas para a execução do trabalho de ornamentação e instalação da iluminação natalina e executar os serviços para ornamentação e iluminação, montagem, manutenção, desmontagem de todos elementos e objetos para a composição do interior da casa com **MOBILIÁRIOS E ORNAMENTAÇÃO** de interior da **Casa do Papai Noel**, no Coreto da Praça Coronel Antônio Pinto, Bairro Centro, atendendo as seguintes especificações:

F. 2) INTERIOR DA CASA DO PAPAÍ NOEL

Ornamentação do interior da Casa do Papai Noel com mobiliário, em tamanho próprio para utilização por pessoas, contendo Trono do Papai Noel, lounge, armário com brinquedos e presentes cenográficos, lareira fictícia enfeitada com bengalas de natal, Árvores de Natal enfeitadas com bolas, laços e luzes coloridos e instalação de tapete vermelho em todo o piso do coreto.

F.3) EXTERIOR DA CASA DO PAPAÍ NOEL

Ornamentação do exterior da Casa do Papai Noel com enfeites de tamanho médio de estrutura metálica galvanizada e contorno de luz leds BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 9,0W nos tamanhos 50cm X 50cm e 90cm X 90cm, como no mínimo 3 de cada tamanho. Iluminação do exterior da Casa do Papai Noel com cordão cascata de leds BIVOLT (110V~240V), potência dos leds 9,0W, contornando todo entorno Casa.

F. 4) DO SOM AMBIENTE NO INTERIOR DA CASA DO PAPAÍ NOEL

A empresa contratada deverá disponibilizar e ser capaz de apresentar todo material necessário, equipamentos e ferramentas para a execução do trabalho de ornamentação e instalação de som ambiente no interior da Casa do Papai Noel e executar os serviços de instalação, operacionalidade, manutenção, desmontagem de todos elementos e objetos para a composição do interior da casa com SOM AMBIENTE no interior da Casa do Papai Noel, no Coreto da Praça Coronel Antônio Pinto, Bairro Centro.

F. 5) DA CLIMATIZAÇÃO DO INTERIOR DA CASA DO PAPAÍ NOEL

A empresa contratada deverá disponibilizar e ser capaz de apresentar todo material necessário, equipamentos e ferramentas para a execução do trabalho de climatização do interior da CASA DO PAPAÍ NOEL, através da disponibilização e instalação de aparelho de ar condicionado com capacidade suficiente para atender as necessidades do local.



6 - DO PAPAÍ NOEL DURANTE O PERÍODO DE COMEMORAÇÃO DO NATAL

A empresa contratada deverá disponibilizar serviço de interpretação de Papai Noel, com uma pessoa devidamente caracterizada com traje do personagem, que estará presente no interior e nos arredores da CASA DO PAPAÍ NOEL durante o período de comemoração natalina, conforme cronograma abaixo.

CRONOGRAMA PREVISTO	
DIA	HORÁRIO
02/12/2023	16 às 22 horas
03/12/2023	16 às 22 horas
09/12/2023	16 às 22 horas
10/12/2023	16 às 22 horas
16/12/2023	16 às 22 horas
17/12/2023	16 às 22 horas
18/12/2023	16 às 22 horas
19/12/2023	16 às 22 horas
20/12/2022	16 às 22 horas
21/12/2023	16 às 22 horas
22/12/2023	16 às 22 horas
23/12/2023	16 às 22 horas
24/12/2023	16 às 22 horas

Esclarecemos que os dias e horários poderão sofrer alterações, sempre respeitando o limite máximo de horas previsto inicialmente.

1.2 O sistema, materiais e instalações elétricas de iluminação natalina em led descrita neste termo, serão prontamente atendidas conforme normas ABNT, e com a utilização do grau de proteção IP68).

1.3 A empresa vencedora será responsável por qualquer eventual necessidade de manutenção ao longo do período de 02 de dezembro de 2023 a 21 de janeiro de 2024.

1.4 A empresa vencedora é responsável por todo o processo de montagem, desmontagem, manutenção, disponibilização ou fornecimento de materiais e serviços, conforme descrito no quadro anterior. Bem como também é responsável por todos os elementos necessários para instalação elétrica, como condutores elétricos adequados, módulos temporizadores e contatores necessários ao acionamento automático de todos os elementos de decoração nos horários predeterminados pela Secretaria, disjuntores e conectores.

1.5 Todos os materiais utilizados ou serviços realizados deverão atender as normas técnicas de segurança e as classes de proteção.

1.6 A ornamentação e instalação de materiais deverá ser feito de acordo e mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Turismo.



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

1.7 A empresa é responsável pela manutenção e vigilância de todos os materiais e serviços durante todo o período natalino.

1.8 Cabe esclarecer que todos os materiais descritos acima deverão ser disponibilizados pela empresa contratada e não serão adquiridos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, apenas serão utilizados durante o período descrito neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Município tem o dever de promover e incentivar a cultura sob todos os seus aspectos, o período natalino é reconhecido nacional e internacionalmente como uma manifestação cultural e tradicional.

A presente contratação se justifica tendo em vista que a realização de eventos fortalece o Turismo local e regional, trazendo benefícios e incentivos para a economia local, incrementando a venda de produtos e serviços, gerando renda e empregos diretos e indiretos, devido à grande movimentação adicional de pessoas no local dos eventos.

A realização do evento também proporciona oportunidades de lazer gratuito e de qualidade a todos os cidadãos, assim como a manutenção dessa tradição nacional.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços deverão ser executados após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Turismo e de acordo com as necessidades discriminadas no item 1.1, proporcionando a ornamentação e iluminação do Município de Cordeiro durante o período natalino que ocorrerá entre 02 de dezembro de 2023 a 21 de janeiro de 2024.

3.1.1 Deve se observar que, conforme discriminado no item 1.1, alguns itens exigem execução de parte do serviço antes, durante ou posterior a realização do Evento, como por exemplo, no caso de remoção de algum item.

3.2 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Turismo deverão ser fornecidos nos locais e horários especificados no item 1.1 ou conforme estipulado pela Secretaria Municipal de Turismo, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de serviço.

3.3 Todos os serviços deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

3.4 Os serviços solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por serviços 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 a Procuradoria Geral do Município.

3.5 A Ordem de Serviço 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 execução do objeto.

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

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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

3.8 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.

3.9 A contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos profissionais por ela contratados, bem como pelos equipamentos ou outros materiais necessários para execução dos serviços.

3.10 A empresa sempre deverá atender as normas de segurança, ambientais e outras aplicáveis aos objetos executados, bem como orientar seus funcionários a seguir as medidas de prevenção e combate ao avanço da pandemia do Coronavírus.

3.11 A contratada, quando for o caso, deverá desinstalar e remover os itens. Além de realizar a limpeza e descartes de resíduos gerados na execução dos serviços.

3.12 Durante o prazo de vigência deste Termo de Referência, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Serviço".

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, 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.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

4.2 A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

4.3 A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

4.4 A Secretaria Municipal de Turismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

4.5 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.



4.6 Os serviços 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 ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

4.8 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.

5. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a 1ª, 2ª e 3ª Medição do Serviço (conforme Anexo II) e após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

5.2. 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.

5.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante ou com este Termo de Referência.

5.3.1. 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.



5.8 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.

5.9 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

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

5.11 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 serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

5.12 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, 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.

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

6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 DA CONTRATADA:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados.
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Executar os serviços 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 Serviço, 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 execução dos serviços.
- 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 da execução dos serviços.



j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto.

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

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 deste Termo de Referência (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

6.2 DA CONTRATANTE:

a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.

b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

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

d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

f) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato.

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

h) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do serviço a ser solicitado.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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



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

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

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

7.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores:

- Pablo Sérgio de Freitas – Secretário Municipal de Turismo – Secretaria Municipal de Turismo
- Vivian Amaral da Silva – Assessor Especial Administrativo - Secretaria Municipal de Turismo
- Maykon Dutra Ventura – Diretor Especializado em Iluminação Pública e Manutenção de Próprios Municipais – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

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

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

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

8. DA SUBCONTRAÇÃO

8.1 Será admitida a subcontratação do objeto licitado, desde que haja autorização da Secretaria Municipal de Turismo.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 mantiver 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.

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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 - Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar 01(um) ou mais Atestados **OU** 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

- a) o tipo de execução do serviço;
- b) o prazo de execução;
- c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

10.2 No caso de apresentação de atestados de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão considerados



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

como mesmo grupo, as empresas controladas pela licitante e suas controladoras, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante;

10.3 Para melhor instruir o presente certame, fica facultado ao presidente da CPL, caso julgue necessário, a realização de diligências junto à empresa emitente, ou outros órgãos ou empresas que entender conveniente, para fins de verificação de autenticidade, ou para esclarecimento de quaisquer outras eventuais dúvidas quanto às Certidões ou atestados de capacidade técnica.

10.4 Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data da elaboração da Proposta profissional do ramo de Engenharia Elétrica ou Técnico em Eletrotécnica, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica para execução dos serviços semelhantes ao objeto da licitação.

10.4.1 A comprovação de que o profissional do ramo de Engenharia Elétrica ou Técnico em Eletrotécnica detentor da referida Certidão de Acervo Técnico vinculada a Atestado de Capacidade e Responsabilidade Técnica, pertence ao quadro permanente da licitante, deverá ser feita mediante a apresentação de cópia, acompanhada do original para o devido confere, de um dos documentos relacionados abaixo:

- a) Ficha de registro de empregados da licitante, se empregado, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, bem como da CTPS do profissional devidamente assinada, nas páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho;
- b) Sendo sócio da licitante, o Contrato Social devidamente registrado;
- c) Contrato particular de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;
- d) Em se tratando de sociedade anônima, cópia da ata de eleição devidamente publicada.
- e) Além dos citados, a comprovação de que o profissional apontado pertence ao quadro permanente da licitante poderá ser através de outro instrumento que comprove a existência de um liame jurídico entre a licitante e o profissional qualificado.

10.4.2 Não será aceita Certidão de Acervo Técnico vinculada a Atestado de Capacidade e Responsabilidade Técnica de sub-contratação.

10.5 O responsável técnico vinculado ao quadro permanente da licitante deverá fazer acompanhamento dos serviços objeto deste Edital durante todo período de sua execução, devendo se fazer presente quando solicitado pela Fiscalização.

10.6 Mesmo havendo aceitação da qualificação técnica da empresa, o Presidente da CPL poderá promover diligência destinada a obter esclarecimentos complementares.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, através da Secretaria Municipal de Turismo, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

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

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

Cordeiro, 16 de outubro de 2023.

PABLO SÉRGIO DE FREITAS
Secretário Municipal de Turismo

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1. FACHADA DA PREFEITURA DE CORDEIRO					
1	JANELAS DA PREFEITURA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
2	PORTAS DA PREFEITURA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
3	FACHADA DA PREFEITURA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
2. ESTAÇÃO FERROVIÁRIA LEOPOLDINA – RODOVIÁRIA MUNICIPAL					
4	JANELAS DO CENTRO CULTURAL PROFOSSRA IONE DE CARVALHO PECLY, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
5	TELHADO DA RODOVIÁRIA MUNICIPAL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
6	TELHADO DO CENTRO CULTURAL PROFESSORA IONE DE CARVALHO PECLY, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
7	PORTA DE ENTRADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
8	26 TABELAS, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
3. PRAÇA NAGIB SALOMÃO					
9	MANJEDOURA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
10	PERGOLADO, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
11	ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
4. CANTEIRO APÓS A PRAÇA CORONEL ANTÔNIO PINTO					
12	ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





5. PRAÇA CORONEL ANTÔNIO PINTO

13	ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
14	ILUMINAÇÃO DA PONTE DO LAGO ARTIFICIAL DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
15	INSTALAÇÃO DE PEGADAS, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
16	ÁRVORE DE NATAL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
17	PRESÉPIO, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
18	CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
19	ESTRUTURA DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
20	INTERIOR DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
21	EXTERIOR DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
22	SONORIZAÇÃO DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
23	CLIMATIZAÇÃO DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		
6. PAPAÍ NOEL DURANTE O PERÍODO DE COMEMORAÇÃO DO NATAL					
24	PAPAÍ NOEL DURANTE O PERÍODO DE COMEMORAÇÃO DO NATAL, conforme Termo de Referência.	serv.	1		



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – MEDIÇÃO

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unid.	Medição		
			1ª	2ª	3ª
1. FACHADA DA PREFEITURA DE CORDEIRO					
1	JANELAS DA PREFEITURA, conforme Termo de Referência.	serv.	50%	100%	Após a desmontagem
2	PORTAS DA PREFEITURA, conforme Termo de Referência.	serv.	50%	100%	
3	FACHADA DA PREFEITURA, conforme Termo de Referência.	serv.	50%	100%	
2. ESTAÇÃO FERROVIÁRIA LEOPOLDINA – RODOVIÁRIA MUNICIPAL					
4	JANELAS DO CENTRO CULTURAL PROFEOSRA IONE DE CARVALHO PECLY, conforme Termo de Referência.	serv.	50%	100%	Após a desmontagem
5	TELHADO DA RODOVIÁRIA MUNICIPAL, conforme Termo de Referência.	serv.	30%	100%	
6	TELHADO DO CENTRO CULTURAL PROFESSORA IONE DE CARVALHO PECLY, conforme Termo de Referência.	serv.	30%	100%	
7	PORTA DE ENTRADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, conforme Termo de Referência.	serv.	50%	100%	
8	26 TABEIRAS, conforme Termo de Referência.	serv.	35%	100%	
3. PRAÇA NAGIB SALOMÃO					
9	MANJEDOURA, conforme Termo de Referência.	serv.	35%	100%	Após a desmontagem
10	PERGOLADO, conforme Termo de Referência.	serv.	35%	100%	
11	ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	35%	100%	
4. CANTEIRO APÓS A PRAÇA CORONEL ANTÔNIO PINTO					
12	ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	25%	100%	Após a desmontagem
5. PRAÇA CORONEL ANTÔNIO PINTO					
13	ÁRVORES E ARBUSTOS NATURAIS DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	25%	100%	Após a desmontagem
14	ILUMINAÇÃO DA PONTE DO LAGO ARTIFICIAL DA PRAÇA, conforme Termo de Referência.	serv.	25%	100%	
15	INSTALAÇÃO DE PEGADAS, conforme Termo de Referência.	serv.	25%	100%	



16	ÁRVORE DE NATAL, conforme Termo de Referência.	serv.	—	100%	
17	PRESÉPIO, conforme Termo de Referência.	serv.	—	100%	
18	CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	—	100%	
19	ESTRUTURA DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	25%	100%	
20	INTERIOR DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	—	100%	
21	EXTERIOR DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	25%	100%	
22	SONORIZAÇÃO DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	—	100%	
23	CLIMATIZAÇÃO DA CASA DO PAPAÍ NOEL, conforme Termo de Referência.	serv.	—	100%	
6. PAPAÍ NOEL DURANTE O PERÍODO DE COMEMORAÇÃO DO NATAL					
24	PAPAÍ NOEL DURANTE O PERÍODO DE COMEMORAÇÃO DO NATAL, conforme Termo de Referência.	serv.	—	100%	Após a desmontagem

Observação: As medições foram elaboradas de acordo com percentual dos serviços prestados. Logo, o pagamento será efetuado de acordo com tabela abaixo:

PARCELAS	MEDIÇÕES (Valor final da licitação)		
	1ª	2ª	3ª
1º	35%		
2º		35%	
2º			30%



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1427/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 089/2023

CONTRATANTE

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

CONTRATADA

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

Aos ____ dias do mês de _____, do ano de _____, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL n.º 089/2023**, celebram o presente contrato de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando a contratação de empresa para ornamentação, iluminação e serviços diversos como interpretação de Papai Noel para o período natalino de 2023 do Município de Cordeiro, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital, mediante as cláusulas seguintes:

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





CLÁUSULA PRIMEIRA: DEFINIÇÕES

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços/fornecerá o objeto;
- b) CONTRATANTE – Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- e) 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 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;

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO:

2.1- Ref. a contratação de empresa para ornamentação, iluminação e serviços diversos como interpretação de Papai Noel para o período natalino de 2023 do Município de Cordeiro, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

3.1- O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 31 de Janeiro de 2024. Para ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93 deverão ser consultados, devendo tais pretensões serem avaliadas pelo requisitante e pelo setor jurídico municipal quanto a sua possibilidade.

3.2 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.2.1 Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, 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.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

3.2.2 A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

3.2.3 A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

3.2.4 A Secretaria Municipal de Turismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

3.2.5 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

3.2.6 Os serviços 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 ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

3.2.8 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.

3.3 – Do prazo e local de entrega:

a) A execução do serviço e o fornecimento dos itens deverão ser efetuados conforme solicitação por escrito da Prefeitura Municipal de Cordeiro conforme Termo de Referência em anexo.

3.4 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 Pela integral e satisfatória execução deste Contrato indicados na cláusula 02, a contratada receberá a importância de R\$ _____ (_____).

4.2 Os pagamentos serão efetuados de acordo com a 1ª, 2ª e 3ª Medição do Serviço (conforme Anexo II) e após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

4.3 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.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





4.4. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante ou com este Termo de Referência.

4.4.1. 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.

4.5 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 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.

4.9 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.

4.10 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

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

4.12 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 serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

4.13 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, 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.

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



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

CLÁUSULA QUINTA – AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO:

5.1- Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordada entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com base nos preços de mercado.

CLÁUSULA SEXTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

6.1- Os recursos para a aquisição dos materiais, deste contrato são oriundos:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Turismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 2001.2369100332.058

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FONTE:1.704

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.

7.2 Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

7.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

7.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

7.5 Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

7.6 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato.

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

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

7.9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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

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

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

7.9.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores:

- Pablo Sérgio de Freitas – Secretário Municipal de Turismo – Secretaria Municipal de Turismo
- Vivian Amaral da Silva – Assessor Especial Administrativo - Secretaria Municipal de Turismo
- Maykon Dutra Ventura – Diretor Especializado em Iluminação Pública e Manutenção de Próprios Municipais – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados.

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

8.3 Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

8.4 Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

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

8.6 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.



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

- 8.7 Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços.
- 8.8 Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato.
- 8.9 Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.
- 8.10 Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto.
- 8.11 Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas ou em tempo hábil para não prejudicar a execução do objeto.
- 8.12 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.
- 8.13 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 8.14 A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência deste Termo de Referência (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 9.1 Será admitida a subcontratação do objeto licitado, desde que haja autorização da Secretaria Municipal de Turismo.
- 9.2 – Caso o município de Cordeiro autorize por escrito a subcontratação, seus ditames serão de acordo o regramento a seguir:
- a) Caso a licitante vencedora pretenda subcontratar, **DEVERÁ**, necessariamente, no prazo de 48 horas a contar da homologação, dar ciência ao Município sobre **a motivação sobre a subcontratação**, além da **parcela contratual correspondente** e apresentar toda a **habilitação da possível subcontratada**, tudo isso para análise pela municipalidade acerca da pretensão;
 - b) Deverá ainda a vencedora, no prazo de 48 horas a contar da homologação, dar ciência ao Município sobre as especificações das **razões do serviço a ser subcontratado** e do **prazo desejado**;

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





- c) O limite para subcontratação será de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- d) A contratada DEVERÁ formalizar um **contrato de subcontratação** com a subcontratada e apresentá-lo no ato da assinatura do contrato com a Secretaria Municipal de Administração de Cordeiro;
- e) Não será permitida a subcontratação total ou de parcela preponderante do contrato, sob pena de rescisão da ata de registro de preços, além das medidas legais pertinentes;
- f) As regras estabelecidas entre a Contratada e subcontratada não modificarão as obrigações contratuais e legais entre a Prefeitura e a Contratada, sendo nula qualquer cláusula que por ventura disponha de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades da Contratada;
- g) Não será aceita a subcontratação de empresa que venha a participar deste certame licitatório.

9.3 A contratada deverá exigir da subcontratada a comprovação do cumprimento das obrigações como pré-requisito para a manutenção da subcontratação, sob pena de extinção da subcontratação inicial;

9.4 – A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta dias), na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente estabelecido, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.5 – O pedido de substituição de eventual subcontratado deverá ser encaminhado por escrito à Secretaria Municipal de Administração, visando à autorização do gestor correspondente.

9.6 – São inafastáveis absolutamente TODAS as responsabilidades contratuais e legais da Contratada pela subcontratação, sob qualquer aspecto focado, não podendo, em nenhuma hipótese, elidir sua responsabilidade alegando subcontratação. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto perante o município de Cordeiro.

- a) A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.
- b) A Contratada responsabilizar-se-á pela utilização de equipamentos de proteção individual de todos os seus empregados e fiscalizar a utilização dos mesmos pelo subcontratado.
- c) A contratada responsabilizar-se-á pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes do trabalho e fiscalizará a contratação do seguro dos empregados do subcontratado.
- d) Qualquer vício ou ilícito cível, criminal, previdenciário, trabalhista, administrativo, tributário, ou de qualquer que seja a natureza, que tenha sido empreendida causa pela subcontratada, ou que a mesma venha a praticar, responsabilizar-se-á automaticamente e integralmente a contratada, isentando-se *in totum* à contratante das práticas causadas oriundas de qualquer subcontrato.



CLÁUSULA DÉCIMA – INTERRUÇÃO NO FORNECIMENTO:

10.1- Os eventuais atrasos ou interrupções no fornecimento, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - 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.

11.1.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - 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 11.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

11.4 - 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. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro.

11.5 - As sanções previstas nas alíneas "a" e "b", do subitem 11.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "c" do mesmo subitem.

11.6 - As sanções previstas na alínea "c", do subitem 11.4, 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.

11.7 - A sanção estabelecida na alínea "c" do subitem 11.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

11.8 - As sanções previstas na alínea "c" do subitem 11.4, 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.

11.9 – 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.

11.10 - 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.

11.11 - 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.

11.12 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

11.15 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

11.17 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.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

11.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.19 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E REVISÃO

12.1 - DO REAJUSTE

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

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

- I. Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;
- II. Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da Contratada; e
- III. Nos demais casos em que se aplique o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, com exceção do §1º do mesmo artigo.

12.2 - DA REVISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO:

13.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

14.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) PREGÃO PRESENCIAL N.º 089/2023
- b) Proposta da Contratada

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O CONTRATO:

15.1- Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

- a) No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – COMUNICAÇÕES:

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

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

- b) Contratada
- _____

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1- As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 16.1, modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

17.2- A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, rege, subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

17.3- O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cordeiro/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO e TESTEMUNHAS.

Cordeiro, _____ de _____ de 2023.

Prefeitura Municipal de Cordeiro
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO nº XXX/20XX

<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
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: PREGÃO nº XXX/20XX

<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. 9ª da Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

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



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

ANEXO VI

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

Ref.: PREGÃO nº XXX/20XX

<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>, 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 Presencial.

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
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (FORA DO ENVELOPE)

(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 nº XXX/20XX** 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)



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

ANEXO VIII

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
(FORA DO ENVELOPE)**

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

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

_____, _____ de _____ de _____

Nome do representante Legal da Empresa :

Assinatura _____

Carimbo do CNPJ



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 1427/2023
FLS.: _____

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/20XX

A empresa, portadora do CNPJ Nº, com sede no endereço, para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Presencial nº do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, **DECLARA** que:

- a) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do instrumento convocatório, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- b) Não prestará qualquer tipo de declaração, certidão ou documentos falsos, bem como se compromete a cumprir todos os requisitos legais de forma isenta de fraudes ou qualquer outro tipo de crime contra a administração pública;
- c) Responsabilizar-se-á por jamais formar cartel em licitação pública, por qualquer meio de acordo prévio entre eventuais licitantes, no sentido de restringir ou eliminar a concorrência do certame;
- d) O preço praticado por nossa empresa será sempre o de mercado, garantindo ao ente público não haver qualquer espécie de sobrepreço ou superfaturamento do(s) item(ns) a ser(em) adquiridos/contratados, preservando assim a economicidade e os demais princípios colacionados na lei de licitações.
- e) Tomou conhecimento integral da Recomendação nº11/2020, promovida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio do PA 18/20/TOD/CID-MPRJ2020, direcionada ao Gestor do Município de Cordeiro visando o combate ao nepotismo e correlatos.
- f) Não possui em seu quadro societário e/ou representativo, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como não possui em seu quadro societário e/ou representativo qualquer pessoa que possua relação de parentesco, seja em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br

