



EDITAL DO PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 106/2021

1 - PREÂMBULO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 853/2021

SETOR INTERESSADO: Diversas Secretarias Municipais

TIPO: Menor Preço Por Item.

OBJETO: Ref. a futura e eventual aquisição de material de construção, para atendimento as Secretarias Municipais de Serviços Públicos, Obras, Saúde, Meio Ambiente, Agricultura, Trânsito e Defesa Civil, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

DIA: 27 de janeiro de 2022, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 09:00 horas

LOCAL: Centro Cultural Ione de Carvalho Pecly - Avenida Raul Veiga, Sobreloja - Centro - Cordeiro/RJ - (Em cima da Rodoviária).

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

Em conformidade com as Portarias nº 020/2021, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thais de Araujo Caeres.



2- DO OBJETO

2.1. Ref. a futura e eventual aquisição de material de construção, para atendimento as Secretarias Municipais de Serviços Públicos, Obras, Saúde, Meio Ambiente, Agricultura, Trânsito e Defesa Civi, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

2.2 - O Município de Cordeiro não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

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

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

3.1 – A Ata de Registro de Preços será válida a partir da assinatura do mesmo pelo período de 12 (doze) meses.

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

IX. Demais exigências deste edital e seus anexos.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

5.1.1 - O **Grupo 1** é definido como **Itens Exclusivos** para participação de licitantes que apresentarem a Declaração de Equiparação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) – Anexo VII e que atendam as exigências do Edital, conforme art. 48, I da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

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

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

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

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

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

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

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



5.9 - É VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

- a) - Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) - Estiver sob o processo de falência ou concordata;
- c) - Estiver impedida de transacionar com a administração pública municipal;
- d) - Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- e) - Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- f) - Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- g) - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Cordeiro, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93;
- h) - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

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

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) - Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.
- b) - Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou instrumento particular, da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) - Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo)



- d) – Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).
- e) - Os interessados deverão entregar a **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade**, documento obrigatório.
- f) - Para o uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, apresentar **Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** (ANEXO VII), documento obrigatório.
- g) Apresentar **Declaração de Responsabilidade (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 09:00 (nove) 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 REGISTRO DE PREÇOS Nº 106/2021
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 106/2021
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE Nº 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;

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

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

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

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

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

10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

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

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

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

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

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



do número de licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 10.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do último lance apresentado pelo primeiro classificado quanto ao valor e quanto aos itens definido neste Edital e em seus anexos, podendo decidir motivadamente a respeito.
- 10.8.1 No Grupo 3 – Cota principal, no caso da primeira colocada ser licitante que não apresentou a Declaração de Enquadramento como ME ou EPP – Anexo VII, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06.
- 10.8.2 Identificar-se-ão as propostas ofertadas por MEI/ME/EPP, que tenham se declarado como tal conforme anexo VII, que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada.
- 10.8.3 A MEI/ME/EPP enquadrada no **subitem 10.8.1**, mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar da convocação do Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada.
- 10.8.4 A não apresentação de proposta no prazo estipulado no subitem anterior implicará a preclusão do direito conferido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.
- 10.8.5 Não ocorrendo à adjudicação do objeto MEI/ME/EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no **subitem 10.8.1**, para o exercício do mesmo direito.
- 10.8.6 Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à MEI/ME/EPP enquadrada no **subitem 10.8.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.
- 10.9 O pregoeiro efetuará o julgamento da proposta de **menor preço por item**, após o encerramento da etapa de lances e eventual exercício do direito de preferência, **podendo negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor**, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 10.9.1 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado, com base na regularidade dos documentos complementares, conforme item **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.
- 10.10 - Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicados os itens, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos neste Edital.
- 10.12 - Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às



sanções administrativas constantes deste Edital e seus anexos.

10.13 - Serão desclassificadas as propostas de preços:

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

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

11 - DA HABILITAÇÃO

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

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

11.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro. No caso das certidões obtidas via Internet, as quais suas aceitações estão condicionadas à verificação de suas autenticidades em sites específicos, tais certidões poderão estar acompanhadas de suas respectivas 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;

11.5.2.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.

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

11.5.2.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

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

11.5.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

- a) - Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;
- b) - Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);
- c) - Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

11.5.2.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

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



11.5.2.7 - EM TODOS OS CASOS:

- a) - Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menor) ANEXO IV.
- b) - Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO V.

11.5.3 - REGULARIDADE FISCAL

11.5.3.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

- a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;
- b) - Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição)** ou **estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo à sede do concorrente.
- c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União)** ;
 - c1) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
- d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- f) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;
- h) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.



i) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

11.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

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

11.5.4.1 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Microempreendedor Individual, microempresas e empresas de pequeno porte:

a) O MEI/ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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 Nº2023/2021, o balanço patrimonial do exercício de 2019 será aceito até o último dia útil do mês de julho de 2021.

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

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

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

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

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

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

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

a) 01(um) ou mais Atestados OU 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato/ata, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ao) especificar:

I. o tipo de execução do serviço;

II. o prazo de execução;

III. o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(is) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

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

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

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

12 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

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

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

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 2.002.

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

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

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

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

14 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



14.2 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará, por e-mail, a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

15 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

15.1 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro, respeitada a ordem de classificação, selecionará o



fornecedor para o qual serão emitidos os pedidos.

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

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

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos das Secretarias participantes da ARP, do exercício de 2022, compromissada por conta da respectiva Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, os quais serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2022.

16.2 - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$2.022.067,51 (dois milhões, vinte e dois mil, sessenta e sete reais e cinquenta e um centavos)**, conforme os valores constantes da **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

17 – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

17.1 - DO REAJUSTE

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

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

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

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



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

17.2 - DA REVISÃO

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

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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



19 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

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

20 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



21. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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



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

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

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

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

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

22 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

22.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

22.2.3 - Quando o fornecedor detentor da ARP:

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



pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

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

23 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- I. Automaticamente:
 - a) Por decurso de prazo de vigência;
 - b) Quando não restarem prestadores de serviço.
- II. Quando caracterizado o interesse público.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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



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

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

24.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

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

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

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

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

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



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

25 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

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

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 6.

25.5 Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.

25.6 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

25.7 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

25.8 DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

25.8.5 Encaminhar a Ordem de Fornecedor aos detentores somente após o cumprimento do disposto acima.

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



25.9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

a) Uanderson Gomes Figueira – Secretário Municipal de Obras e Urbanismo.

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

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

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

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

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

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 Fornecer os produtos 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 Fornecimento, 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 fornecimento dos produtos;

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 do fornecimento e entrega dos produtos;

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

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

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 da Ata (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 detentora da Ata de Registro de Preços, farão parte da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

27.2 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.3 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cordeiro o direito de revogar a presente licitação por interesse da Administração ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo, no todo ou em parte, dando a devida ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

27.4 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato do termo de contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

27.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Cordeiro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



27.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em contrário.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

27.20 – Não será permitido o afastamento do licitante da sala de licitação sem autorização da Pregoeira/Equipe de Apoio (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, salvo sob autorização da Pregoeira/Equipe de Apoio. Caso ocorra, após análise da situação pela Pregoeira/Equipe de Apoio, poderá o licitante ser imediatamente Desclassificado.

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

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

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

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

ANEXO N.º

- I. Relação dos Itens do Processo;
- II. Termo de Referência;
- III. Ata de Registro de Preços;



- IV. Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- V. Modelo de Declaração Relativa a Contratação de Servidores Públicos
- VI. Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Idoneidade;
- VII. Declaração para Enquadramento para a Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- VIII. Termo de Credenciamento.
- IX. Declaração de Responsabilidade

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

27.26 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, principalmente pelos comandos legais seguintes: Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores à Lei de Licitações;

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

Cordeiro, 11 de janeiro de 2022.

Uanderson Gomes Figueira
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Cordeiro

PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO I

Pregão Presencial Nº 000106/2021 - Processo Nº 000853/2021

00001 - ITENS EXCLUSIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	AREIA - lavada grossa	METRO CUBICO	30	106,25			
2	CAIXA D'ÁGUA - 1.000L em polipropileno, redonda.	UNIDADE	7	484,56			
3	ARAME - galvanizado, rolo com 25 metros	ROLO	31	22,48			
4	ARAME - FARPADO, 250m	ROLO	115	370,25			
5	VERGALHÃO - DE 1/4 COM 12 M	UNIDADE	6	41,50			
6	PREGO - 19 x 36	KILOGRAMA	204	26,36			
7	PREGO - TELHEIRO 18 X36	KILOGRAMA	2	24,98			
8	TELHA - EM CERÂMICA DUPLANA, TERRACOTA TAM: 40,2 X 24,3 CM	UNIDADE	50	2,50			
9	ENXADA - LARGA 2,5- GOIVADA COM CABO DE MADEIRA- 1,45-MT	UNIDADE	20	70,45			
10	TORNEIRA - ALONGADA PARA PIA DE COZINHA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE PRIMEIRA QUALIDADE- BITOLA 3/4- COR: PRETA	UNIDADE	1	62,50			
11	TORNEIRA - LAVATÓRIO ALONGADA, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE PRIMEIRA QUALIDADE- BITOLA 1/2- COR: BRANCA	UNIDADE	1	56,25			
12	TORNEIRA - DE COZINHA PESCOÇO CROMADO COR: BRANCA	UNIDADE	2	72,50			
13	JANELA - de ferro com vidro tam:1,60x 1,20M -correr	UNIDADE	10	299,75			
14	MANGUEIRA - corrugada 3/4 reforçada- rolo com 50 metros	Rolo	20	133,75			
15	MANGUEIRA - plástica preta 1 x 2mm, 100 metros, conduíte irrigação	METRO	17	248,18			



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

16	VERNIZ - INCOLOR 3,6 LITROS-MADEIRA	LATA	26	111,65			
17	ZARCÃO -	LATA	20	138,73			
18	VERGALHÃO - C.A 50 10MM- 3/8 C /12MM	UNIDADE	100	77,52			
19	TRINCHA - PARA PINTURA LATEX ACRILICA 1	UNIDADE	207	9,98			
20	ARAME - recozido 10	KILOGRAMA	100	31,68			
21	LAMINA - de serra 24 dentes, 12, dente convencional	Unidade	150	52,23			
22	ADAPTADOR - soldável 25mm x 3/4, caixa água	UNIDADE	10	15,43			
23	TINTA - PARA PISO CINZA 18 LT	unidade	3	319,75			
24	IMPERMEABILIZANTE - preto 18 litros	BALDE	12	154,98			
25	ENXADÃO - ESTREITO 2,5 COM CABO 1,30-COM CABO DE MADEIRA	UNIDADE	5	74,73			
26	LAVATÓRIO - com coluna para banheiro, cor branca acetinado, altura 82cm, largura 46,05cm, profundidade 35 cm.	UNIDADE	12	174,98			
27	RABICHO - PVC 30 CM COM ROSCA	UNIDADE	64	15,00			
28	PÓ DE PEDRA - PÓ DE PEDRA	METRO CUBICO	500	152,48			
29	Tubo de PVC - ESGOTO - 200MM	UNIDADE	100	460,00			
30	Tubo de PVC - ESGOTO- 100MM	unidade	512	111,25			
31	TORNEIRA - LAVATÓRIO UNIVERSAL DE MESA, C -40, METAL CROMADO	unidade	39	143,50			
32	PEDRA - brita nº3	METRO QUADRADO	150	194,98			
33	JOELHO - 90 PVC,150 mm	UNIDADE	104	111,25			
34	Cadeado E 30MM - Cadeado latão 30MM- comum	UNIDADE	12	31,18			
35	Ralo - GRELHA QUADRADA FECHO E CASTILHO CROMADO BANHEIRO 15 CM X 15 CM	UNIDADE	59	19,98			
36	Ralo - GRELHA QUADRADA, FECHO E CASTILHO CROMADO, BANHEIRO 10, CM X 10 CM	UNIDADE	59	15,60			
37	Redução - 150 X 100 MM PVC	unidade	100	83,73			
38	TINTA - INTERIOR/ EXTERIOR, ACETINADO, LÁTEX PREMIUM, RENDE ATÉ 115 M² ACABADOS, PAREDE, 18 LITROS, COR: A DEFINIR	Unidade	134	238,75			



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

39	Tiner - REMOVEDOR DE TINTAS LATA 900 ML- INTACTA LIVRE DE AMASSOS, INCHAÇOS E SIJIDADES- USO: DILUIÇÃO DE TINTAS	unidade	15	24,98			
40	JOELHO - 90 PVC, 200mm	UNIDADE	40	161,25			
41	JOELHO - de 45° 150mm PVC	UNIDADE	4	86,73			
42	Luva - soldável 3/4 com cola pvc	unidade	6	3,13			
43	Cadeado - Cadeado latão 35MM- comum	unidade	17	34,18			
44	ARGAMASSA - AC2 20KG, SOBRE PISO AC2, PORCELANATO, INTERIOR, COR CINZA.	SACO	410	41,26			
45	ARGAMASSA - AC2 saco 20kg	SACO	200	33,93			
46	CARRINHO DE MÃO - CAIXA QUADRADA COM CAPACIDADE DE 60 LITROS E ESPESSURA DE 0,60MM	UNIDADE	11	249,98			
47	JOELHO - de 45° 100MM- PVC	UNIDADE	20	12,20			
48	ARAME - recozido torcido n18, rolo 1kg	KILOGRAMA	100	32,18			
49	VASO SANITÁRIO - COM CAIXA ACOPLADA COMPLETO COM DESCARGA, COR BRANCO, ESMALTADO, USO ADULTO, OVAL, ALTURA: 39 CM, COMPRIMENTO: 64 CM, LARGURA 37 CM	UNIDADE	17	397,00			
50	PORTA - DE MADEIRA LISA 210 CM X 70 CM, SÓLIDA, ANGELIM PARA VERNIZ	UNIDADE	30	182,30			
51	PÁ - redonda com cabo convencional- cabo de madeira.	UNIDADE	32	82,25			
52	GRAMPO PARA CERCA - 1X9, arame liso e farpado em aço.	KILOGRAMA	40	30,25			
53	Tê Esgoto - 100mm- PVC	unidade	202	33,48			
54	Soleira em Granito - 74 CM X 13 CM - COR: BRANCO DALLAS- PORTA	unidade	30	42,50			
55	Soleira em Granito - 84 CM X 13 CM- COR BRANCO DALLAS- PORTAS	unidade	30	47,00			
56	TRINCHA - PARA PINTURA LATEX ACRILICA 1.1/2	UNIDADE	207	10,50			
57	PORTA - ALMOFADA DE MADEIRA MISTA, 210 CM X 70 CM, SÓLIDA PARA VERNIZ	UNIDADE	14	650,00			



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

58	Caixonetes - de madeira angelim, 13 cm, altura 2,20 metros, com alisar de 7CM	unidade	44	199,20			
59	PORTA - ALMOFADA MADEIRA MISTA , 210CM X80 CM, SÓLIDA PARA VERNIZ	unidade	17	714,98			
60	CLAROFILITO - SACO COM 20 KILOS	SACO	390	6,93			
61	ARGAMASSA - AC1 20kg	SACO	120	20,76			
62	VERGALHÃO - C.A 50 6.3MM- 1/4 C 12MM	unidade	200	42,00			
63	VERGALHÃO - C.A 50 8MM- 5/16 C /12MM	unidade	200	64,23			
64	VERGALHÃO - 12,5 MM	unidade	80	134,98			
65	PORTA - DE MADEIRA LISA 210 CM X 80 CM, SÓLIDA, ANGELIM PARA VERNIZ	unidade	14	800,00			
66	TELHA - ONDULADA FIBROCIMENTO 4MM 2,44 X 0,50M	Unidade	300	25,50			
67	Caixa - de descarga plástica externa, capacidade 09 litros- cor branca.	UNIDADE	15	39,98			
68	Luva - 100mm para esgoto pvc	Unidade	80	10,83			
69	Brocha - para pintura 15 CM	UNIDADE	90	15,98			
70	Eletrodo - 0K46	KILOGRAMA	100	82,18			
71	Eletrodo - 0K48	KILOGRAMA	100	88,69			
72	TELHA - ROMANA BEGE RESINADA.	UNIDADE	2000	2,98			
73	PREGO - 17 x 27	KILOGRAMA	205	26,54			
74	TRINCHA - PARA PINTURA LATEX ACRILICA 2	UNIDADE	207	13,50			
75	MASSA CORRIDA - 18 litros - parede	BALDE	160	66,58			
76	MASSA CORRIDA - acrílica - parede	BALDE	40	77,69			
77	TELHA - ONDULADA FIBROCIMENTO 5MM 2,44M X 1,10 M	UNIDADE	400	71,00			
78	TUBO - METALON REDONDO 1/7 NA PAREDE 18 (PEÇA 6M)	UNIDADE	200	144,67			
79	ESTOPA - 400GR PARA REMOÇÃO E LIMPEZA EM GERAL.	UNIDADE	100	15,63			
80	VERGALHÃO - DE FERRO 5 MM	UNIDADE	250	33,25			
81	TUBO - DE PVC SOLDÁVEL 32MM	Unidade	20	45,00			
82	TRINCHA - PARA PINTURA LATEX ACRÍLICA 3	UNIDADE	207	15,48			
83	TUBO - DE PVC SOLDÁVEL 25MM	UNIDADE	30	30,75			



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

84	Tê - SOLDÁVEL 50MM- PVC	UNIDADE	20	56,23		
85	TUBO - DE PVC SOLDÁVEL 36M 3/4	UNIDADE	4	41,25		
86	Grelha - pesada quadrada, 60x60 cm	UNIDADE	80	485,00		
87	Tê Esgoto - 75MM- PVC	UNIDADE	100	51,00		
88	Tê Esgoto - 150 MM COM REDUÇÃO PARA 1000MM- PVC	UNIDADE	50	114,25		
89	MEIO FIO - MEIO FIO	METRO	200	23,78		
90	PARALELEPÍPEDO - PARALELEPÍPEDO	METRO QUADRADO	1000	51,93		
91	DISCO - DE CORTE 7 PARA POLICORTE	UNIDADE	60	15,63		
92	Cola - PARA PVC 175-GR	UNIDADE	12	22,73		
93	TELHA - cumieira romana bege	UNIDADE	100	4,00		
94	ROLO - DE LÃ DE CARNEIRO PARA LÁTEX E TINTA ACRILICA 23 CM, PARA TINTA LÁTEX E ACRILICA, PARA SUPERFICIES ÁSPERAS OU LISAS- SEM CABO ALTURA DE 22MM	UNIDADE	25	20,14		
95	TUBO - DE PVC ESGOTO 150MM	UNIDADE	362	218,20		
96	TINTA ACRÍLICA - 18 LITROS, COR BRANCO NEVE FOSCO	UNIDADE	200	209,38		
97	TINTA ACRÍLICA - LATA: 3,6 LITROS- COR: A DEFINIR	Unidade	85	71,47		
98	MOURÃO EUCALIPTO - tratado de 10 a x12 x2,20 metros.	unidade	260	18,84		
99	TUBO - DE PVC ESGOTO 50MM	UNIDADE	1	50,39		
100	ROLO - DE LÃ DE CARNEIRO PARA LÁTEX E TINTA ACRILICA 09 CM, TAM 21X11X5CM- ALTURA DE LÃ 13 MM- COM CABO	UNIDADE	15	15,23		
101	PORTA - DE FERRO TAM: 2.10 M X 0,80 CM	UNIDADE	5	352,50		
102	ABRACADEIRA - EM NYLON 280 MM (PACOTE COM 100 UNIDADES)	PACOTE	30	39,23		
103	JOELHO - 3/4 com cola- pvc	UNIDADE	10	3,18		
104	LONA - dc 100 X 80 - 150 micras	Rolo	20	344,50		
105	Boia - de Caixa água 1/2 polegada-	UNIDADE	20	16,70		
106	Boia - de Caixa água 3/4 polegada-	UNIDADE	10	17,98		
107	Fio de nylon - para cortador de grama e roçadeira de grama, 1,8 mm, 30 metros.	Rolo	4	49,65		



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

108	JOELHO - 90° PVC de 100mm- pvc	UNIDADE	253	10,42			
109	TINTA ESMALTE SINTETICO - SINTÉTICO PARA SUPERFICIE METÁLICA, 3,6 LITROS, COR: A DEFINIR	Unidade	105	95,28			
110	CAVADEIRA - RETA COM CABO DE FERRO	UNIDADE	10	89,68			
111	LUVA - roscavel soldável bucha latão 25mm x 3/4- pvc.	Unidade	10	9,25			
112	BANDEJA - para rolo de 23 cm. confeccionada em material de alta resistência(resistente a solventes) com frisos, dimensões escorredor 23 cm, 37 cm comprimento x26,5 largura, peso 480g, cor preta	UNIDADE	14	22,43			
113	FOICE - ROÇADEIRA, CABO DE MADEIRA-120 MT	UNIDADE	5	81,00			
114	Balde de pedreiro - capacidade 12 litros, em plastico graduado, reforçado com alça de metal e bico pega-mão.	UNIDADE	26	15,98			
115	Basculante - DE FERRO COM VIDRO, 80X80CM.	UNIDADE	5	190,00			
116	CAIBRO - DE EUCALIPTO SERRADO 7,5 X 4CM, PEÇA COM 5,5M	UNIDADE	10	44,25			
117	CAIBRO - DE EUCALIPTO SERRADO 10 X7CM, PEÇA COM 5,5M	PEÇA	5	59,95			
118	CAIBRO - DE EUCALIPTO SERRADO 15 X 7CM, PEÇA COM 5,5M	PEÇA	3	104,34			
119	Tê Esgoto - 32MM X 25MM- PVC	UNIDADE	20	25,98			
120	ARGAMASSA - AC1 porcelanato, comum, interno, cor cinza	SACO	330	38,90			
121	BLOCO - CERÂMICO 19 X 14 29 CM AVERMELHADO	UNIDADE	6000	1,73			
122	CIMENTO - CP-32 -50KG	UNIDADE	1700	28,59			
123	LUVA - de redução 3/4 x 1/2- pvc	UNIDADE	6	3,15			
124	RIPA DE MADEIRA - 5CM X 2,5CM X 3M -PINUS	PEÇA	180	9,25			
125	TUBO - DE PVC ESGOTO 40MM	UNIDADE	1	43,75			
126	TUBO - DE PVC75MM ESGOTO	UNIDADE	11	67,80			
127	VÁLVULA - RETENÇÃO ESGOTO 100MM BRANCA	UNIDADE	40	141,70			
128	CAVADEIRA - ARTICULADA, COM CABO DE MADEIRA 180 CM E BATENTE DE PLÁSTICO.	UNIDADE	9	82,68			
129	ASSENTO - PARA VASO SANITÁRIO CONVENCIONAL, PLÁSTICO, COR BRANCO.	UNIDADE	10	121,25			



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

130	BACIA - SANITÁRIA CONVENCIONAL EM LOUÇA	UNIDADE	10	124,75		
131	CAIBRO - 7 X4	METRO	300	7,18		
132	CAIBRO - DE EUCALIPTO 7 X 7	PEÇA	150	19,68		
133	CANTONEIRA - EM U, DE 4, Peça 6m	UNIDADE	100	48,63		
134	CAP. - ESGOTO 100MM	UNIDADE	20	15,20		
135	CAL - HIDRATADA 20 KG	SACO	290	20,75		
136	CURVA - CURTA PARA ESGOTO 90° - 100MM PVC	UNIDADE	40	39,42		
137	CURVA - LONGA ESGOTO 90° 100MM-PVC	UNIDADE	20	52,68		
138	FECHADURA - COMPLETA PARA PORTA EXTERNA	UNIDADE	25	78,58		
139	FECHADURA - para porta de madeira inox cromada, com chave, maçaneta alavanca externa 35mm-804/11	UNIDADE	8	74,73		
140	JOELHO - esgoto 90° 75 mm	UNIDADE	2	11,65		
141	MEDIDOR - DE DISTÂNCIA A LASER TELESCÓPIO. ESPECIFICAÇÕES: FAIXA DE MEDIÇÃO: 100M, AMPLIAÇÃO 7X, SELEÇÃO DA UNIDADE:MY, CAMPO DE DIVISÃO: 7°, MEDIDA DE DISTÂNCIA DE DIGITALIZAÇÃO: SIM, DISTÂNCIA MEDIDA PRECISÃO: +- 0M, VELOCIDADE DE MEDIÇÃO DE PRECISÃO: +- 5 KMH, ALTURA DE MEDIÇÃO: SIM ESCALA DO ÂNGULO: +- 90° FAIXA DE DIOPTRIA AJUSTAVEL: 3° OBJETIVO CALIBRE: 24MM. OCULAR CALIBRE: 16MM. CALIBRE DA PUPILA DE SAÍDA 3.8MM. REVESTIMENTO DA LENTE: TOTALMENTE MULTI-REVESTIDO (FMC) BATERIA:750	UNIDADE	1	845,65		
142	PIA - de granito 1,20 x 0,60 cm com cuba.	UNIDADE	1	312,50		
143	PARAFUSO - Nº 8	UNIDADE	150	1,13		
144	Registro - DE PRESSÃO DE 3/4- LATÃO	UNIDADE	5	62,25		
145	Registro - ESFERA SOLDÁVEL 25MM	UNIDADE	12	26,23		
146	Registro - ESFERA SOLDÁVEL COM BORBOLETA 75 MM	UNIDADE	1	116,25		
147	TAMPÃO - PARA BUEIRO 60 X 60 CM	UNIDADE	60	450,00		
148	TAMPÃO - DE FERRO FUNDIDO PARA POÇO DE VISITA	UNIDADE	100	519,50		



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

149	TÁBUAS - EM PINUS 3,00 X 0,3 MT	UNIDADE	110	50,00		
150	TÁBUAS - EM PINUS 2,5 X 0,3 CM LARGURA	UNIDADE	200	43,75		
151	Registro - ESFERA SOLDÁVEL 32 MM	UNIDADE	12	47,50		
152	Tê - ESGOTO 150MM X 150MM- PVC	UNIDADE	50	120,00		
153	TELA - GALVANIZADA 25 X1,50M ROLO 25 METROS	UNIDADE	40	1.200,00		
154	TELA - GALVANIZADA 25 X1,80M , ROLO DE 25 METROS	UNIDADE	40	1.397,50		
155	MANGUEIRA - plástica preta 3/4 x 2mm, 100 metros, conduíte irrigação.	METRO	17	292,25		
156	ADAPTADOR - ajustável 32mm x 1 soldável, caixa água	UNIDADE	10	23,95		
157	PIA GRANITO - para banheiro, cor verde ubatuba 70cmx 40cm com acabamento reto, com cuba branca embutida oval, colada, válvula interna instalada, pronta para utilização.	UNIDADE	10	355,00		
158	FLANGE - SOLDÁVEL 25MM X 3,- PVC	Unidade	2	24,98		
159	PICARETA - CHIBANCA COM CABO DE MADEIRA 90CM	UNIDADE	10	79,98		
160	PORCELANATO - CLASSIFICAÇÃO A CLASSE AD Nº2, VARIAÇÃO DE TONALIDADE Nº2, ESPESSURA 7,44MM, TAMANHO 60X60 CM, RETIFICADO, COR A DEFINIR.	METRO QUADRADO	1000	64,98		
161	PORCELANATO - CALASSIFICAÇÃO A, CALIBRE Nº2 TAMANHO 32X60CM, RETIFICADO, COR BRANCO FOSCO	METRO QUADRADO	300	49,98		
162	Aguarrás - diluente 900ml	unidade	55	27,28		
163	Beiral - telha romana bege resinada	Unidade	200	3,65		
164	REBOQUIT -	KILOGRAMA	190	39,95		
165	SELADOR CRÍLICO - 18 LITROS- PAREDE	BALDE	127	187,23		
166	SIFÃO - EM PVC	Unidade	64	15,25		
167	Adubo 50kg - 20-5-19 (saco de 50 kg)	Unidade	20	301,63		
168	Adubo 50kg - 4-30-16 (saco 50 kg)	Unidade	20	305,25		
169	Adubo 50kg - 8-28-16 (saco de 50 kg)	Unidade	20	296,85		
170	Adubo 50kg - 8-30-8 (saco de 50 kg)	unidade	20	299,73		
171	Adubo 50kg - 8-40-8 (saco de 50 kg)	Unidade	20	307,23		



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

172	CALCÁRIO AGRÍCOLA - corretivo de acidez com a capacidade de diminuir a acidez do solo.	Unidade	20	35,98			
-----	--	---------	----	-------	--	--	--

00002 - COTA RESERVADA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	AREIA - MÉDIA	METRO CUBICO	278	106,25			
2	TELHA - GALVANIZADA TRAPEDOIZAL 6M	UNIDADE	62	358,50			
3	BICA CORRIDA - BICA CORRIDA	METRO CUBICO	350	172,33			
4	PEDRA - brita nº01	METRO QUADRADO	256	192,48			

00003 - COTA PRINCIPAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	AREIA - MÉDIA	METRO CUBICO	837	106,25			
2	TELHA - GALVANIZADA TRAPEDOIZAL 6M	UNIDADE	188	358,50			
3	BICA CORRIDA - BICA CORRIDA	METRO CUBICO	1050	172,33			
4	PEDRA - brita nº01	METRO QUADRADO	769	192,48			
						TOTAL	

DADOS DO FORNECEDOR

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	Celular
E-mail	

DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME		
CARGO	RG	CPF

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 OBRAS

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

Dados Bancários			<i>DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/1993 DATA: ____/____/____</i>
Banco			
Agência			
Conta			
Validade da Proposta		<i>CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA</i>	<i>ASSINATURA DO REPRESENTANTE</i>



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Constitui o objeto deste a realização de Pregão Presencial de Registro de Preços, tipo menor preço por item, aplicando-se os benefícios previstos na Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas, visando futura e eventual aquisição de **MATERIAL DE CONSTRUÇÃO**, para atendimento das seguintes Secretarias Municipais, **SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS, SAÚDE, MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, TRÂNSITO e DEFESA CIVIL** conforme abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QT
1.	ABRAÇADEIRA EM NYLON 280MM PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	30
2.	ADAPTADOR AJUSTÁVEL 32MM X 1" SOLDÁVEL AJUSTÁVEL CAIXA D'ÁGUA	UNID	10
3.	ADAPTADOR SOLDAVEL 25MM X 3/4 AJUSTÁVEL CAIXA D'ÁGUA	UN	10
4.	AGUARRÁS DILUENTE 900	ML	55
5.	ARAME FARPADO, 250m	ROLO	115
6.	ARAME GALVANIZADO ROLO COM 25 MTS	ROLO	32
7.	ARAME RECOZIDO 10	KG	100
8.	ARAME Recozido torcido N18 Rolo 1kg	KG	100
9.	AREIA LAVADA GROSSA	M ³	30
10.	AREIA MÉDIA	M ³	1.115
11.	ARGAMASSA AC2 SACO 20KG	SC	200
12.	ARGAMASSA ACI 20K	SC	120
13.	ARGAMASSA ACI PORCELANATO, COMUM, INTERNO, COR CINZA	SC	330
14.	ARGAMASSA ACII 20 KG PISO SOBRE PISO ACII, PORCELANATO, INTERIOR, COR CINZA	SC	410
15.	ASSENTO PARA VASO SANITÁRIO CONVENCIONAL, PLÁSTICO, COR	UNID	10



	BRANCO.		
16.	BACIA SANITÁRIA CONVENCIONAL EM LOUÇA	UNID	10
17.	Balde de pedreiro capacidade 12 litros CARACTERÍSTICAS , PLÁSTICO GRADUADO, REFORÇADO COM ALÇA DE METAL E BICO PEGA-MÃO	UN	26
18.	BANDEJA PLÁSTICA- PARA ROLO DE 23 CM. CONFECCIONADA EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA(RESISTENTE A SOLVENTES) COM FRISOS, DIMENSÕES ESCORREDOR 23CM, 37CM COMPRIMENTO X 26,5 LARGURA - COR - PRETA PESO 480 G.	UNID	14
19.	Basculante DE FERRO COM VIDRO, 80X80CM.	UNID	5
20.	BEIRAL TELHA ROMANA BEGE RESINADA	UNID	200
21.	BICA CORRIDA	M ³	1.400
22.	BLOCO CERÂMICO 19 X 14 29 CM AVERMELHADO	UNID	6.000
23.	BÓIA CAIXA D'ÁGUA 1/2"	PÇ	20
24.	BÓIA CAIXA D'ÁGUA 3/4"	PÇ	10
25.	Brocha para pintura 15CM	UN	90
26.	CADEADO LATÃO 30 MM - COMUM	UNID	12
27.	CADEADO LATÃO 35 MM - COMUM	UNID	17
28.	CAIBRO 7 X4	M	300
29.	CAIBRO DE EUCALIPTO 7 X 7	PÇ	150
30.	CAIBRO DE EUCALIPTO SERRADO 10 X7CM, PEÇA COM 5,5M	PÇ	5
31.	CAIBRO DE EUCALIPTO SERRADO 15 X 7CM, PEÇA COM 5,5M	PÇ	3
32.	CAIBRO DE EUCALIPTO SERRADO 7,5 X 4CM, PEÇA COM 5,5M	UNID	10
33.	CAIXA D'AGUA 1.000L EM POLIPROPILENO, REDONDA	UN	7
34.	CAIXA DE DESCARGA PLÁSTICA EXTERNA CAPACIDADE 09 LITROS -	UNID	15

	COR BRANCA		
35.	CAIXONETE MADEIRA ANGELIM, 13 CM, ALTURA 2,20 METROS, COM ALISAR DE 7 CM	UNID	44
36.	CAL HIDRATADA 20 KG	SC	290
37.	CANTONEIRA EM U DE 4" PEÇA 6M	UNID	100
38.	CAP. ESGOTO 100MM	UNID	20
39.	CARRINHO DE MÃO . CAIXA QUADRADA COM CAPACIDADE DE 60 LITROS E ESPESSURA DE 0,60MM	UN	14
40.	CAVADEIRA ARTICULADA COM CABO DE MADEIRA 180 CM COM BATENTE PLÁSTICO	UN	9
41.	CAVADEIRA RETA COM CABO DE FERRO	UNID	10
42.	CIMENTO CP-32 -50KG	UNID	1.700
43.	CLAROFILITO SACO COM 20 KILOS	SC	390
44.	Cola PARA CANO DE PVC - 175 GR	UNID	12
45.	CUMIEIRA ROMANA BEGE	UNID	100
46.	CURVA CURTA PARA ESGOTO 90º - 100MM - PVC	UNID	40
47.	CURVA LONGA ESGOTO 90º 100MM - PVC	UNID	20
48.	DISCO DE CORTE 7" - PARA POLICORTE	UNID	60
49.	ELETRODO OK46	KG	100
50.	ELETRODO OK48	KG	100
51.	ENXADA LARGA 2,5" - GOIVADA COM CABO DE MADEIRA - 1,45 MT	UNID	27
52.	Enxada Estreito 2,5 Com Cabo 1,30 - COM CABO DE MADEIRA	UNID	07
53.	ESTOPA 400GR PARA REMOÇÃO E LIMPEZA EM GERAL	UN	100



54.	FECHADURA COMPLETA PARA PORTA EXTERNA	UNID	25
55.	FECHADURA PARA PORTA DE MADEIRA INOX CROMADA, COM CHAVE, MAÇANETA ALAVANCA EXTERNA 35MM -804/11	UNID	18
56.	FIO DE NYLON PARA CORTADOR DE GRAMA E ROÇADEIRA DE GRAMA, 1,8 MM, 30 METROS	BOBINA	19
57.	FLANGE SOLDÁVEL 25MM X 3,4 - PVC	UNID	2
58.	FOICE ROÇADEIRA, CABO DE MADEIRA - 1,20 MT	UNID	08
59.	GRAMPO PARA CERCA 1X9, ARAME LISO E FARPADO EM AÇO	KG	40
60.	Grelha PESADA QUADRADA 60 X60 CM	UNID	80
61.	IMPERMEABILIZANTE PRETO 18 LITROS	LT	12
62.	JANELA de ferro COM VIDRO TAM: 1,60 X 1,20 M - CORRER	UN	10
63.	JOELHO 3/4 COM COLA - PVC	UM	10
64.	JOELHO 90 PVC 100MM - PVC	UN	253
65.	JOELHO 90 PVC 150MM - PVC	UN	104
66.	JOELHO 90 PVC 200MM - PVC	UN	40
67.	JOELHO DE 45° 100MM - PVC	UNID	20
68.	JOELHO DE 45° 150MM - PVC	UNID	4
69.	JOELHO ESGOTO 90º 75 MM - PVC	UNID	2
70.	LÂMINA DE SERRA 24 DENTES, 12", DENTE CONVENCIONAL	UNID	150
71.	LAVATÓRIO COM COLUNA PARA BANHEIRO, COR BRANCA ACETINADO, ALTURA 82CM, LARGURA 46,05CM, PROFUNDIDADE 35CM	UNID	12



72.	LONA DC 100 X 80 - 150 MICRAS	ROLO	20
73.	LUVA 100MM PARA ESGOTO - PVC	UN	80
74.	LUVA DE REDUÇÃO 3/4 X 1/2 - PVC	UNID	6
75.	LUVA ROSCAVEL SOLDÁVEL BUCHA LATÃO 25MM X 3/4 - PVC	UNID	10
76.	LUVA SOLDÁVEL 3/4 COM COLA - PVC	UNID	6
77.	MANGUEIRA CORRUGADA 3/4" REFORÇADA -ROLO COM 50 MTS	RL	20
78.	MANGUEIRA PLÁSTICA PRETA 1" X 2MM, 100 METROS, CONDUÍTE IRRIGAÇÃO	MT	17
79.	MANGUEIRA PLÁSTICA PRETA 3/4" X 2MM, 100 METROS, CONDUÍTE IRRIGAÇÃO	MT	17
80.	MASSA CORRIDA 18 LITROS - PAREDE	BALDE	160
81.	MASSA CORRIDA ACRÍLICA - PAREDE	BALDE	40
82.	MEIO FIO	METRO	200
83.	MOURÃO DE EUCALIPTO TRATADO DE 10 A 12 X 2,20 METROS	UNID	280
84.	PÁ REDONDA COM CABO CONVENCIONAL - CABO DE MADEIRA	UNID	32
85.	PARAFUSO Nº 8	UNID	150
86.	PARALELEPÍPEDO	M ²	1000
87.	PEDRA BRITA Nº 01	M ³	1.025
88.	PEDRA BRITA Nº3	M ³	150
89.	PIA BANHEIRO GRANITO VERDE UBATUBA 70CM X 40CM COM ACABAMENTO RETO, COM CUBA BRANCA EMBUTIDA OVAL, COLADA, VÁLVULA INTERNA INSTALADA, PRONTA PARA UTILIZAÇÃO	UNID	10



90.	PIA DE GRANITO 1,20 X 0,60CM COM CUBA.	UNID	1
91.	PICARETA CHIBANCA COM CABO EM MADEIRA DE 90CM	UN	10
92.	PÓ DE PEDRA	M ³	500
93.	PORCELANATO CLASSIFICAÇÃO "A" CLASSE AD Nº 2, VARIAÇÃO DE TONALIDADE Nº 2, ESPESSURA 7,44 MM, TAMANHO 60X60 CM, RETIFICADO, COR A DEFINIR.	M ²	1.000
94.	PORCELANATO CLASSIFICAÇÃO "A", CALIBRE Nº 2, TAMANHO 32X60 CM, RETIFICADO, COR BRANCO FOSCO	M ²	300
95.	PORTA ALOMOFADA MADEIRA MISTA, 210 CM X 70 CM, SÓLIDA, PARA VERNIZ	UNID	14
96.	PORTA ALOMOFADA MADEIRA MISTA, 210 CM X 80 CM, SÓLIDA, PARA VERNIZ	UNID	17
97.	PORTA DE MADEIRA LISA 210 CM X 70 CM, SÓLIDA, ANGELIM, PARA VERNIZ	UNID	29
98.	PORTA DE MADEIRA LISA 210 CM X 80 CM, SÓLIDA, ANGELIM, PARA VERNIZ	UNID	14
99.	PORTA Ferro TAM: 2.10 M X 0,80 CM	UN	5
100.	PREGO 17X27	KG	205
101.	PREGO 19X36	KG	204
102.	PREGO TELHEIRO 18 X 36	KG	2
103.	RABICHO PVC 30CM COM ROSCA	UNID	64
104.	RALO GRELHA QUADRADA FECHO E CASTILHO CROMADO BANHEIRO 10,CM X 10 CM	UNID	59
105.	RALO GRELHA QUADRADA FECHO E CASTILHO CROMADO BANHEIRO 15,CM X 15 CM	UNID	59
106.	REBOQUIT	KG	190



107	REDUÇÃO 150 X 100MM PVC	UN	100
108	Registro de pressão de 3/4 - LATÃO	UNID	5
109	Registro Esfera Soldável com Borboleta 75mm	UNID	1
110	Registro ESFERA SOLDÁVEL 25MM	UNID	12
111	Registro Esfera Soldável 32mm	UNID	12
112	RIPA DE MADEIRA 5CM X 2,5CM X 3M - PINUS	PÇ	180
113	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO PARA LÁTEX E TINTA ACRÍLICA 09 CM . TAM 21X11X5CM-ALTURA DA LÃ 13MM -COM CABO	UNID	15
114	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO PARA LATEX E TINTA ACRÍLICA 23 CM. PARA TINTA LATEX E ACRÍLICA, PARA SUPERFÍCIES ÁSPERAS OU LISAS - SEM CABO ALTURA DE LÃ 22MM	UNID	25
115	SELADOR CRÍLICO 18 LITROS - PAREDE	BALDE	127
116	SIFÃO EM PVC	UNID	64
117	SOLEIRA 74CM X 13 CM - GRANITO BRANCO DALLAS - PORTA	UNID	30
118	SOLEIRA 84CM X 13 CM - GRANITO BRANCO DALLAS - PORTA	UNID	30
119	TÁBUAS EM PINUS 3,00 X 0,3 MT	UNID	110
120	TÁBUAS PINUS 2,5 X 0,3 CM LARGURA	UNID	200
121	TAMPÃO DE FERRO FUNDIDO PARA POÇO DE VISITA	UNID	100
122	TAMPÃO PARA BUEIRO 60 X 60 CM	UNID	60
123	Tê SOLDÁVEL 50MM - PVC	UNID	20
124	Tê Esgoto 150MM X 150MM - PVC	UNID	50
125	Tê Esgoto 100mm - PVC	Unid	202

126	Tê Esgoto 150MM COM REDUÇÃO PARA 100MM - PVC	UNID	50
127	Tê Esgoto 75MM - PVC	Unid	100
128	TE SOLDÁVEL 32 MM X 25MM - PVC	UNID	20
129	TELA GALVANIZADA 25 X1,50M ROLO 25 METROS	UNID	40
130	TELA GALVANIZADA 25 X1,80M ROLO 25 METROS	UNID	40
131	TELHA EM CERÂMICA DUPLANA, TERRACOTA TAM: 40,2 X 24,3 CM	UNID	50
132	TELHA GALVANIZADA TRAPEDOIZAL 6M	UNID	250
133	TELHA ONDULADA FIBROCIMENTO 4MM 2,44M X 0,50M	UNID	300
134	TELHA ONDULADA FIBROCIMENTO 5MM 2,44M X1,10M	UNID	400
135	TELHA ROMANA BEGE RESINADA	UNID	2000
136	THINER REMOVEDOR DE TINTAS LATA 900ML - INTACTA LIVRE DE AMASSOS, INCHAÇOS E SIJIDADES- USO: DILUIÇÃO DE TINTAS.	UN	15
137	TINTA ACRILICA 3,6L COR Á DEFINIR.	UN	85
138	TINTA ACRILICA BRANCO NEVE FOSCO, 18 LITROS, RENDE MUITO	LT	200
139	TINTA ESMALTE SINTÉTICO PARA SUPERFÍCIE METÁLICA, 3,6 LITROS, COR A DEFINIR	LT	105
140	TINTA INTERIOR/EXTERIOR, ACETINADO, LATEX PREMIUM, RENDE ATÉ 115 M² ACABADOS, PAREDE, 18 LITROS, COR A DEFINIR	LT	134
141	TINTA PARA PISO CINZA 18 LT	LT	3
142	TORNEIRA LONGADA PARA PIA DE COZINHA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE PRIMEIRA QUALIDADE - BITOLA 3/4 -COR PRETA	UNID	1
143	TORNEIRA COZINHA BRANCA PESCOÇO CROMADO	UNID	2
144	TORNEIRA LAVATÓRIO LONGADA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO	UN	1



	DE PRIMEIRA QUALIDADE -BITOLA 1/2 - COR: BRANCA		
145	TORNEIRA LAVATÓRIO UNIVERSAL, DE MESA, C-40, METAL, CROMADO	UNID	39
146	TRINCHA PARA PINTURA LATEX ACRÍLICA 1"	UNID	207
147	TRINCHA PARA PINTURA LATEX ACRÍLICA 1. 1/2"	UNID	207
148	TRINCHA PARA PINTURA LATEX ACRÍLICA 2"	UNID	207
149	TRINCHA PARA PINTURA LATEX ACRÍLICA 3"	UNID	207
150	TUBO ESGOTO 100MM - PVC	UNID	512
151	TUBO ESGOTO 150MM - PVC	UNID	362
152	TUBO ESGOTO 200MM - PVC	UNID	100
153	TUBO ESGOTO 40MM - PVC	UNID	1
154	Tubo ESGOTO 50MM - PVC	UNID	1
155	TUBO ESGOTO 75MM - PVC	UNID	11
156	TUBO METALON REDONDO 1/7" NA PAREDE 18 (PEÇA 6M)	UNID	200
157	TUBO SOLDÁVEL 25MM - PVC	UNID	30
158	TUBO SOLDÁVEL 32 MM - PVC	UNID	20
159	TUBO SOLDÁVEL 6M 3/4 - PVC	UNID	4
160	VÁLVULA RETENÇÃO ESGOTO BRANCA 100 MM	UNID	40
161	VASO SANITÁRIO COM CAIXA ACOPLADA COMPLETO COM DESCARGA, COR BRANCO, ESMALTADO, USO ADULTO, OVAL, ALT. 39CM, COMPRIMENTO 64CM, LARGURA 37 CM	UNID	17
162	VERGALHÃO DE 1/4 COM 12 M.	Unid	6



163	VERGALHAO 12,5MM	UNID	80
164	VERGALHAO C.A 50 6.3MM - 1/4 C/ 12M	UN	200
165	VERGALHAO C.A 50 8MM - 5/16 C/ 12M	UN	200
166	VERGALHAO C.A 50/10MM- 3/8 C/12M	UN	100
167	VERGALHAO DE FERRO 5 MM	UN	250
168	VERNIZ INCOLOR 3,6 LITROS - MADEIRA	LT	26
169	ZARCÃO	LT	20
170	<p>Medidor de distância a laser telescópio. Especificações: Faixa de medição: 1000 m Ampliação: 7X Seleção da unidade: M, Y Campo de visão: 7 ° Medida de Distância de digitalização: Sim Distância Medida Precisão: ±. 0 M Velocidade de Medição de Precisão: ± 5 kmh Altura de Medição: Sim Escala do ângulo: ±90° Faixa de dioptria Ajustável: 3 ° Objetivo calibre: 24mm. Ocular calibre: 16mm. Calibre da pupila de saída: 3.8mm. Revestimento da lente: Totalmente Multi-Revestido (FMC) Bateria: 750 mAh Li-ion Duração da bateria: Carga-descarga de 800 vezes Vida útil da bateria: Único de Medição 30000 vezes depois de um tempo de carga completa Resistente À água: IP54 Medir a função: Velocidade, Distância, Altura, Ângulo Comprimento de onda do Laser: 905nm Dimensões: 104x76.5x41mm Peso: 179g Informações do pacote: Tamanho do pacote: 17.7*13.5*6.4 cm/7.0*5.3 * 2.5in Peso da embalagem: 328g/11.59 oz Lista do pacote: 1 x Medidor de Distância A Laser Telescópio 1 x bolsa Portátil 1 x corda Pendurada 1 x cabo de Carga USB 1 x Manual Do Usuário</p>	UNID	1
171	Adubo 8-30-8 (Saco de 50 KG)	UNID	20
172	Adubo 8-40-8 (Saco de 50 KG)	UNID	20
173	Adubo 8-28-16 (Saco de 50 KG)	UNID	20



174	Adubo 4-30-16 (Saco de 50 KG)	UNID	20
175	Adubo 20-5-19 (Saco de 50 KG)	UNID	20
176	Calcário Agrícola (Saco de 50kg.) Corretivo de acidez com a capacidade de diminuir a acidez do solo.	UNID	20

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

2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

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

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

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

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

I – Os itens solicitados pelas Secretarias Municipais, deverão ser entregues no Galpão da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, situado na Rua Ido Bravo Almada, nº 511, Bairro Retiro Poético - Cordeiro/RJ - CEP: 28.540-000.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



3 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

- a) Notas Fiscais anteriores e posteriores ao fato, emitidas pelo mesmo distribuidor dos produtos para a empresa contratada, demonstrando a alteração de custo;
- b) Outro documento idôneo, competente a corroborar a informação de que houve a ocorrência do fato, variação de mercado e outros fatores causadores do desequilíbrio;
- c) Informação e demonstrativo das quantidades restantes a fornecer, vez que o realinhamento se aplica apenas nos saldos dos produtos a fornecer;
- d) Cálculo demonstrativo do realinhamento efetuado evidenciando os custos dos insumos que participam da composição do preço do bem.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1 - DA CONTRATADA:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- l) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer produto julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.
- m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.



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

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

4.2 - DA CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

4.3 DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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



5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

- Uanderson Gomes Figueira – Secretário Municipal de Obras e Urbanismo.

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

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

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

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA SUBCONTRAÇÃO

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

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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.

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

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- III. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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



8.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

10. DOS CASOS OMISSOS

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

Cordeiro, 31 de agosto de 2021.

ANTÔNIO ROGERIO DE SOUZA ORTEGA
Secretário Municipal de Serviços Públicos

UANDERSON GOMES FIGUEIRA
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO
Secretário Municipal de Saúde

PAULO ROBERTO DE ARAUJO SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

ANÍSIO COELHO COSTA
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca

RICARDO MARTINS SALES
Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito

AILTON FARINHA TAVEIRA
Secretário de Defesa Civil



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

Descrição	Unidades	SERVIÇOS PUBLICOS	OBRAS	SAÚDE	MEIO AMBIENTE	AGRICULTURA	TRÂNSITO	DEFESA CIVIL	TOTAL
ABRAÇADEIRA EM NYLON 280MM PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	0	30	0	0	0	0	0	30
ADAPTADOR AJUSTÁVEL 32MM X 1" SOLDÁVEL AJUSTÁVEL CAIXA D' ÁGUA	UNID	0	10	0	0	0	0	0	10
ADAPTADOR SOLDAVEL 25MM X 3/4 AJUSTÁVEL CAIXA D`ÁGUA	UN	0	10	0	0	0	0	0	10
AGUARRÁS DILUENTE 900	ML	0	50	5	0	0	0	0	55
ARAME FARPADO, 250m	ROLO	0	0	0	100	10	0	5	115
ARAME GALVANIZADO ROLO COM 25 MTS	ROLO	0	20	10	1	01	0	0	32
ARAME RECOZIDO 10	KG	50	50	0	0	0	0	0	100
ARAME Recozido torcido N18 Rolo 1kg	KG	50	50	0	0	0	0	0	100
AREIA LAVADA GROSSA	M ³	10	10	0	0	10	0	0	30
AREIA MÉDIA	M ³	500	500	0	50	50	10	5	1.115
ARGAMASSA AC2 SACO 20KG	SC	40	140	0	0	0	20	0	200
ARGAMASSA ACI 20K	SC	40	40	0	20	0	20	0	120

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 OBRAS

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

ARGAMASSA ACI PORCELANATO, COMUM, INTERNO, COR CINZA	SC	0	300	0	20	0	10	0	330
ARGAMASSA ACII 20 KG PISO SOBRE PISO ACII, PORCELANATO, INTERIOR, COR CINZA	SC	0	300	80	20	0	10	0	410
ASSENTO PARA VASO SANITÁRIO CONVENCIONAL, PLÁSTICO, COR BRANCO.	UNID	0	10	0	0	0	0	0	10
BACIA SANITÁRIA CONVENCIONAL EM LOUÇA	UNID	0	10	0	0	0	0	0	10
Balde de pedreiro capacidade 12 litros CARACTERÍSTICAS , PLÁSTICO GRADUADO, REFORÇADO COM ALÇA DE METAL E BICO PEGA-MÃO	UN	0	20	2	2	2	0	0	26
BANDEJA PLÁSTICA- PARA ROLO DE 23 CM. CONFECCIONADA EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA(RESISTENTE A SOLVENTES) COM FRISOS, DIMENSÕES ESCORREDOR 23CM, 37CM COMPRIMENTO X 26,5 LARGURA - COR - PRETA PESO 480 G.	UNID	0	10	2	0	0	2	0	14
Basculante DE FERRO COM VIDRO, 80X80CM.	UNID	0	3	0	0	0	2	0	5
BEIRAL TELHA ROMANA BEGE RESINADA	UNID	0	200	0	0	0	0	0	200
BICA CORRIDA	M ³	0	400	0	0	1.000	0	0	1.400
BLOCO CERÂMICO 19 X 14 29 CM AVERMELHADO	UNID	0	3.000	500	2.000	0	500	0	6.000
BÓIA CAIXA D'ÁGUA 1/2"	PÇ	0	20	0	0	0	0	0	20
BÓIA CAIXA D'ÁGUA 3/4"	PÇ	0	10	0	0	0	0	0	10



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

Brocha para pintura 15CM	UN	40	40	0	0	0	10	0	90
CADEADO LATÃO 30 MM - COMUM	UNID	0	10	0	1	1	0	0	12
CADEADO LATÃO 35 MM - COMUM	UNID	0	10	5	1	1	0	0	17
CAIBRO 7 X4	M	150	150	0	0	0	0	0	300
CAIBRO DE EUCALIPTO 7 X 7	PÇ	0	150	0	0	0	0	0	150
CAIBRO DE EUCALIPTO SERRADO 10 X7CM, PEÇA COM 5,5M	PÇ	0	0	0	5	0	0	0	5
CAIBRO DE EUCALIPTO SERRADO 15 X 7CM, PEÇA COM 5,5M	PÇ	0	0	0	3	0	0	0	3
CAIBRO DE EUCALIPTO SERRADO 7,5 X 4CM, PEÇA COM 5,5M	UNID	0	0	0	10	0	0	0	10
CAIXA D'AGUA 1.000L EM POLIPROPILENO, REDONDA	UN	0	5		2	0	0	0	7
CAIXA DE DESCARGA PLÁSTICA EXTERNA CAPACIDADE 09 LITROS - COR BRANCA	UNID	0	10	2	1	0	2	0	15
CAIXONETE MADEIRA ANGELIM, 13 CM, ALTURA 2,20 METROS, COM ALISAR DE 7 CM	UNID	0	30	10	1	1	2	0	44
CAL HIDRATADA 20 KG	SC	100	100	30	20	0	40	0	290
CANTONEIRA EM U DE 4" PEÇA 6M	UNID	50	50	0	0	0	0	0	100
CAP. ESGOTO 100MM	UNID	10	10	0	0	0	0	0	20



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

CARRINHO DE MÃO . CAIXA QUADRADA COM CAPACIDADE DE 60 LITROS E ESPESSURA DE 0,60MM	UN	0	10	0	0	02	1	1	14
CAVADEIRA ARTICULADA COM CABO DE MADEIRA 180 CM COM BATENTE PLÁSTICO	UN	0	5	0	0	2	1	1	9
CAVADEIRA RETA COM CABO DE FERRO	UNID	0	10	0	0	0	0	0	10
CIMENTO CP-32 -50KG	UNID	600	800	100	100	50	50		1.700
CLAROFILITO SACO COM 20 KILOS	SC	0	300	50	10	0	30	0	390
Cola PARA CANO DE PVC - 175 GR	UNID	0	10	0	2	0	0	0	12
CUMIEIRA ROMANA BEGE	UNID	0	100	0	0	0	0	0	100
CURVA CURTA PARA ESGOTO 90º - 100MM - PVC	UNID	20	20	0	0	0	0	0	40
CURVA LONGA ESGOTO 90º 100MM - PVC	UNID	0	20	0	0	0	0	0	20
DISCO DE CORTE 7" - PARA POLICORTE	UNID	30	30	0	0	0	0	0	60
ELETRODO OK46	KG	50	50	0	0	0	0	0	100
ELETRODO OK48	KG	50	50	0	0	0	0	0	100
ENXADA LARGA 2,5" - GOIVADA COM CABO DE MADEIRA - 1,45 MT	UNID	0	20	0	0	02	0	5	27

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 OBRAS

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

Enxada Estreito 2,5 Com Cabo 1,30 - COM CABO DE MADEIRA	UNID	0	0	0	0	02	0	5	07
ESTOPA 400GR PARA REMOÇÃO E LIMPEZA EM GERAL	UN	0	100	0	0	0	0	0	100
FECHADURA COMPLETA PARA PORTA EXTERNA	UNID	10	10	5	0	0	0	0	25
FECHADURA PARA PORTA DE MADEIRA INOX CROMADA, COM CHAVE, MAÇANETA ALAVANCA EXTERNA 35MM -804/11	UNID	0	10	5	3	0	0	0	18
FIO DE NYLON PARA CORTADOR DE GRAMA E ROÇADEIRA DE GRAMA, 1,8 MM, 30 METROS	BOBINA	0	15	0	2	2	0	0	19
FLANGE SOLDÁVEL 25MM X 3,4 - PVC	UNID	0	0	0	2	0	0	0	2
FOICE ROÇADEIRA, CABO DE MADEIRA - 1,20 MT	UNID	0	0	0	0	03	0	5	08
GRAMPO PARA CERCA 1X9, ARAME LISO E FARPADO EM AÇO	KG	0	10	0	10	20	0	0	40
Grelha PESADA QUADRADA 60 X60 CM	UNID	30	50	0	0	0	0	0	80
IMPERMEABILIZANTE PRETO 18 LITROS	LT	0	10	2	0	0	0	0	12
JANELA de ferro COM VIDRO TAM: 1,60 X 1,20 M - CORRER	UN	0	5	2	3	0	0	0	10
JOELHO 3/4 COM COLA - PVC	UM	0	0	0	10	0	0	0	10
JOELHO 90 PVC 100MM - PVC	UN	150	100	0	3	0	0	0	253

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 OBRAS

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

JOELHO 90 PVC 150MM - PVC	UN	0	100	0	4	0	0	0	104
JOELHO 90 PVC 200MM - PVC	UN	0	40	0	0	0	0	0	40
JOELHO DE 45° 100MM - PVC	UNID	10	10	0	0	0	0	0	20
JOELHO DE 45° 150MM - PVC	UNID	0	0	0	4	0	0	0	4
JOELHO ESGOTO 90º 75 MM - PVC	UNID	0	0	0	2	0	0	0	2
LÂMINA DE SERRA 24 DENTES, 12", DENTE CONVENCIONAL	UNID	0	150	0	0	0	0	0	150
LAVATÓRIO COM COLUNA PARA BANHEIRO, COR BRANCA ACETINADO, ALTURA 82CM, LARGURA 46,05CM, PROFUNDIDADE 35CM	UNID	0	5	5	0	0	2	0	12
LONA DC 100 X 80 - 150 MICRAS	ROLO	0	10	0	0	0	0	10	20
LUVA 100MM PARA ESGOTO - PVC	UN	40	40	0	0	0	0	0	80
LUVA DE REDUÇÃO 3/4 X 1/2 - PVC	UNID	0	0	0	6	0	0	0	6
LUVA ROSCAVEL SOLDÁVEL BUCHA LATÃO 25MM X 3/4 - PVC	UNID	0	0	0	10	0	0	0	10
LUVA SOLDÁVEL 3/4 COM COLA - PVC	UNID	0	0	0	6	0	0	0	6
MANGUEIRA CORRUGADA 3/4" REFORÇADA -ROLO COM 50 MTS	RL	0	20	0	0	0	0	0	20

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 OBRAS

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

MANGUEIRA PLÁSTICA PRETA 1" X 2MM, 100 METROS, CONDUÍTE IRRIGAÇÃO	MT	0	10	0	5	2	0	0	17
MANGUEIRA PLÁSTICA PRETA 3/4" X 2MM, 100 METROS, CONDUÍTE IRRIGAÇÃO	MT	0	10	0	5	2	0	0	17
MASSA CORRIDA 18 LITROS - PAREDE	BALDE	0	100	50	0	0	10	0	160
MASSA CORRIDA ACRÍLICA - PAREDE	BALDE	0	30	10	0	0	0	0	40
MEIO FIO	METRO	0	200	0	0	0	0	0	200
MOURÃO DE EUCALIPTO TRATADO DE 10 A 12 X 2,20 METROS	UNID	0	0	0	200	50	0	30	280
PÁ REDONDA COM CABO CONVENCIONAL - CABO DE MADEIRA	UNID	0	20	0	5	5	0	2	32
PARAFUSO Nº 8	UNID	0	0	0	150	0	0	0	150
PARALELEPÍPEDO	M ²	0	1.000	0	0	0	0	0	1000
PEDRA BRITA Nº 01	M ³	500	500	10	5	0	5	5	1.025
PEDRA BRITA Nº3	M ³	100	50	0	0	0	0	0	150
PIA BANHEIRO GRANITO VERDE UBATUBA 70CM X 40CM COM ACABAMENTO RETO, COM CUBA BRANCA EMBUTIDA OVAL, COLADA, VÁLVULA INTERNA INSTALADA, PRONTA PARA UTILIZAÇÃO	UNID	0	5	5	0	0	0	0	10

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 OBRAS

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

PIA DE GRANITO 1,20 X 0,60CM COM CUBA.	UNID	0	0	0	1	0	0	0	1
PICARETA CHIBANCA COM CABO EM MADEIRA DE 90CM	UN	0	10	0	0	0	0	0	10
PÓ DE PEDRA	M ³	0	500	0	0	0	0	0	500
PORCELANATO CLASSIFICAÇÃO "A" CLASSE AD Nº 2, VARIAÇÃO DE TONALIDADE Nº 2, ESPESSURA 7,44 MM, TAMANHO 60X60 CM, RETIFICADO, COR A DEFINIR.	M ²	0	1.000	0	0	0	0	0	1.000
PORCELANATO CLASSIFICAÇÃO "A", CALIBRE Nº 2, TAMANHO 32X60 CM, RETIFICADO, COR BRANCO FOSCO	M ²	0	300	0	0	0	0	0	300
PORTA ALOMOFADA MADEIRA MISTA, 210 CM X 70 CM, SÓLIDA, PARA VERNIZ	UNID	0	10	2	1	1	0	0	14
PORTA ALOMOFADA MADEIRA MISTA, 210 CM X 80 CM, SÓLIDA, PARA VERNIZ	UNID	0	10	5	1	1	0	0	17
PORTA DE MADEIRA LISA 210 CM X 70 CM, SÓLIDA, ANGELIM, PARA VERNIZ	UNID	0	20	5	1	1	2	0	29
PORTA DE MADEIRA LISA 210 CM X 80 CM, SÓLIDA, ANGELIM, PARA VERNIZ	UNID	0	10	2	1	1	0	0	14
PORTA Ferro TAM: 2.10 M X 0,80 CM	UN	0	0	0	3	0	2	0	5
PREGO 17X27	KG	100	100	4	0	01	0	0	205



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

PREGO 19X36	KG	100	100	4	0	0	0	0	204
PREGO TELHEIRO 18 X 36	KG	0	0	2	0	0	0	0	2
RABICHO PVC 30CM COM ROSCA	UNID	0	50	5	2	2	5	0	64
RALO GRELHA QUADRADA FECHO E CASTILHO CROMADO BANHEIRO 10,CM X 10 CM	UNID	0	50	5	2	2	0	0	59
RALO GRELHA QUADRADA FECHO E CASTILHO CROMADO BANHEIRO 15,CM X 15 CM	UNID	0	50	5	2	2	0	0	59
REBOQUIT	KG	0	100	80	0	0	10	0	190
REDUÇÃO 150 X 100MM PVC	UN	50	50	0	0	0	0	0	100
Registro de pressão de 3/4 - LATÃO	UNID	0	0	0	5	0	0	0	5
Registro Esfera Soldável com Borboleta 75mm	UNID	0	0	0	1	0	0	0	1
Registro ESFERA SOLDÁVEL 25MM	UNID	6	6	0	0	0	0	0	12
Registro Esfera Soldável 32mm	UNID	6	6	0	0	0	0	0	12
RIPA DE MADEIRA 5CM X 2,5CM X 3M - PINUS	PÇ	0	100	0	60	20	0	0	180
ROLO DE LÃ DE CARNEIRO PARA LÁTEX E TINTA ACRÍLICA 09 CM . TAM 21X11X5CM-ALTURA DA LÃ 13MM -COM CABO	UNID	0	10	0	0	0	5	0	15

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 OBRAS

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

ROLO DE LÃ DE CARNEIRO PARA LATEX E TINTA ACRÍLICA 23 CM. PARA TINTA LATEX E ACRÍLICA, PARA SUPERFÍCIES ÁSPERAS OU LISAS - SEM CABO ALTURA DE LÃ 22MM	UNID	0	10	10	0	0	5	0	25
SELADOR CRÍLICO 18 LITROS - PAREDE	BALDE	0	100	25	0	0	2	0	127
SIFÃO EM PVC	UNID	0	50	5	2	2	5	0	64
SOLEIRA 74CM X 13 CM - GRANITO BRANCO DALLAS - PORTA	UNID	0	20	5	0	0	5	0	30
SOLEIRA 84CM X 13 CM - GRANITO BRANCO DALLAS - PORTA	UNID	0	20	5	0	0	5	0	30
TÁBUAS EM PINUS 3,00 X 0,3 MT	UNID	0	100	0	0	0	10	0	110
TÁBUAS PINUS 2,5 X 0,3 CM LARGURA	UNID	100	100	0	0	0	0	0	200
TAMPÃO DE FERRO FUNDIDO PARA POÇO DE VISITA	UNID	0	100	0	0	0	0	0	100
TAMPÃO PARA BUEIRO 60 X 60 CM	UNID	30	30	0	0	0	0	0	60
Tê SOLDÁVEL 50MM - PVC	UNID	0	20	0	0	0	0	0	20
Tê Esgoto 150MM X 150MM - PVC	UNID	0	50	0	0	0	0	0	50
Tê Esgoto 100mm - PVC	Unid	100	100	0	2	0	0	0	202
Tê Esgoto 150MM COM REDUÇÃO PARA 100MM - PVC	UNID	0	50	0	0	0	0	0	50
Tê Esgoto 75MM - PVC	Unid	0	100	0	0	0	0	0	100

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 OBRAS

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

TE SOLDÁVEL 32 MM X 25MM - PVC	UNID	0	20	0	0	0	0	0	20
TELA GALVANIZADA 25 X1,50M ROLO 25 METROS	UNID	20	20	0	0	0	0	0	40
TELA GALVANIZADA 25 X1,80M ROLO 25 METROS	UNID	20	20	0	0	0	0	0	40
TELHA EM CERÂMICA DUPLANA, TERRACOTA TAM: 40,2 X 24,3 CM	UNID	50	0	0	0	0	0	0	50
TELHA GALVANIZADA TRAPEDOIZAL 6M	UNID	50	200	0	0	0	0	0	250
TELHA ONDULADA FIBROCIMENTO 4MM 2,44M X 0,50M	UNID	0	0	300	0	0	0	0	300
TELHA ONDULADA FIBROCIMENTO 5MM 2,44M X1,10M	UNID	0	200	200	0	0	0	0	400
TELHA ROMANA BEGE RESINADA	UNID	0	2.000	0	0	0	0	0	2000
THINER REMOVEDOR DE TINTAS LATA 900ML - INTACTA LIVRE DE AMASSOS, INCHAÇOS E SIJIDADES- USO: DILUIÇÃO DE TINTAS.	UN	0	10	0	3	0	2	0	15
TINTA ACRILICA 3,6L COR Á DEFINIR.	UN	0	80	0	5	0	0	0	85
TINTA ACRILICA BRANCO NEVE FOSCO, 18 LITROS, RENDE MUITO	LT	0	150	30	0	0	20	0	200
TINTA ESMALTE SINTÉTICO PARA SUPERFÍCIE METÁLICA, 3,6 LITROS, COR A DEFINIR	LT	0	100		0	0	5	0	105
TINTA INTERIOR/EXTERIOR, ACETINADO, LATEX PREMIUM, RENDE ATÉ 115 M² ACABADOS, PAREDE, 18 LITROS, COR A	LT	0	100	30	2	0	2	0	134



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

DEFINIR									
TINTA PARA PISO CINZA 18 LT	LT	0	0	3	0	0	0	0	3
TORNEIRA ALONGADA PARA PIA DE COZINHA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE PRIMEIRA QUALIDADE - BITOLA 3/4 -COR PRETA	UNID	0	0	0	1	0	0	0	1
TORNEIRA COZINHA BRANCA PESCOÇO CROMADO	UNID	0	2	0	0	0	0	0	2
TORNEIRA LAVATÓRIO ALONGADA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO DE PRIMEIRA QUALIDADE -BITOLA 1/2 - COR: BRANCA	UN	0	0	0	1	0	0	0	1
TORNEIRA LAVATÓRIO UNIVERSAL, DE MESA, C-40, METAL, CROMADO	UNID	0	30	5	1	1	2	0	39
TRINCHA PARA PINTURA LATEX ACRÍLICA 1"	UNID	0	200	2	0	0	5	0	207
TRINCHA PARA PINTURA LATEX ACRÍLICA 1. 1/2"	UNID	0	200	2	0	0	5	0	207
TRINCHA PARA PINTURA LATEX ACRÍLICA 2"	UNID	0	200	2	0	0	5	0	207
TRINCHA PARA PINTURA LATEX ACRÍLICA 3"	UNID	0	200	2	0	0	5	0	207
TUBO ESGOTO 100MM - PVC	UNID	250	250	10	2	0	0	0	512
TUBO ESGOTO 150MM - PVC	UNID	150	200	0	12	0	0	0	362
TUBO ESGOTO 200MM - PVC	UNID	40	60	0	0	0	0	0	100

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 OBRAS

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

TUBO ESGOTO 40MM - PVC	UNID	0	0	0	1	0	0	0	1
Tubo ESGOTO 50MM - PVC	UNID	0	0	0	1	0	0	0	1
TUBO ESGOTO 75MM - PVC	UNID	0	0	10	1	0	0	0	11
TUBO METALON REDONDO 1/7" NA PAREDE 18 (PEÇA 6M)	UNID	100	100	0	0	0	0	0	200
TUBO SOLDÁVEL 25MM - PVC	UNID	10	20	0	0	0	0	0	30
TUBO SOLDÁVEL 32 MM - PVC	UNID	10	10	0	0	0	0	0	20
TUBO SOLDÁVEL 6M 3/4 - PVC	UNID	0	0	0	4	0	0		4
VÁLVULA RETENÇÃO ESGOTO BRANCA 100 MM	UNID	0	40	0	0	0	0	0	40
VASO SANITÁRIO COM CAIXA ACOPLADA COMPLETO COM DESCARGA, COR BRANCO, ESMALTADO, USO ADULTO, OVAL, ALT. 39CM, COMPRIMENTO 64CM, LARGURA 37 CM	UNID	0	10	5	0	0	2	0	17
VERGALHÃO DE 1/4 COM 12 M.	Unid	0	0	0	6	0	0	0	6
VERGALHAO 12,5MM	UNID	30	50	0	0	0	0	0	80
VERGALHAO C.A 50 6.3MM - 1/4 C/ 12M	UN	100	100	0	0	0	0	0	200
VERGALHAO C.A 50 8MM - 5/16 C/ 12M	UN	100	100	0	0	0	0	0	200
VERGALHAO C.A 50/10MM- 3/8 C/12M	UN	0	50	0	0	0	50	0	100



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

VERGALHAO DE FERRO 5 MM	UN	50	100	0	0	0	100	0	250
VERNIZ INCOLOR 3,6 LITROS - MADEIRA	LT	0	20	3	0	0	3	0	26
ZARCÃO	LT	0	20	0	0	0	0	0	20
Medidor de distância a laser telescópio. Especificações: Faixa de medição: 1000 m Ampliação: 7X Seleccção da unidade: M, Y Campo de visão: 7 ° Medida de Distância de digitalização: Sim Distância Medida Precisão: ±. 0 M Velocidade de Medição de Precisão: ± 5 kmh Altura de Medição: Sim Escala do ângulo: ±90° Faixa de dioptria Ajustável: 3 ° Objetivo calibre: 24mm. Ocular calibre: 16mm. Calibre da pupila de saída: 3.8mm. Revestimento da lente: Totalmente Multi-Revestido (FMC) Bateria: 750 mAh Li-ion Duração da bateria: Carga-descarga de 800 vezes Vida útil da bateria: Único de Medição 30000 vezes depois de um tempo de carga completa Resistente À água: IP54 Medir a função: Velocidade, Distância, Altura, Ângulo Comprimento de onda do Laser: 905nm Dimensões: 104x76.5x41mm Peso: 179g Informações do pacote: Tamanho do pacote: 17.7*13.5*6.4 cm/7.0*5.3 * 2.5in Peso da embalagem: 328g/11.59 oz Lista do pacote: 1 x Medidor de Distância A Laser Telescópio 1 x bolsa Portátil 1 x corda Pendurada 1 x cabo de Carga USB 1 x Manual Do Usuário	UNID	1	0	0	0	0	0	0	0

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 OBRAS

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

Adubo 8-30-8 (Saco de 50 KG)	UNID	0	0	0	0	20	0	0	20
Adubo 8-40-8 (Saco de 50 KG)	UNID	0	0	0	0	20	0	0	20
Adubo 8-28-16 (Saco de 50 KG)	UNID	0	0	0	0	20	0	0	20
Adubo 4-30-16 (Saco de 50 KG)	UNID	0	0	0	0	20	0	0	20
Adubo 20-5-19 (Saco de 50 KG)	UNID	0	0	0	0	20	0	0	20
Calcário Agrícola (Saco de 50kg.) Corretivo de acidez com a capacidade de diminuir a acidez do solo.	UNID	0	0	0	0	20	0	0	20

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





ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021.

**PROCESSO Nº. 853/2021
PREGÃO Nº 106/2021**

ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO

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

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Aos ____ dias do mês de _____, do ano de _____, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL n.º 106/2021**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando **futura e eventual aquisição de material de construção, para atendimento as Secretarias Municipais de Serviços Públicos, Obras, Saúde, Meio Ambiente, Agricultura, Trânsito e Defesa Civi, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital**, mediante as cláusulas seguintes:



1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no **Processo Administrativo n.º 853/2021**, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNID	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL

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

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

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

- I. **ORGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- II. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- III. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da legislação referente ao registro de preço, faz adesão à Ata de Registro de Preços. O órgão não participante é também conhecido como “carona”.
- IV. **BENEFICIÁRIO DA ATA** – É a empresa vencedora do certame, a qual, após homologado o processo, é chamada para assinar a Ata de Registro – ARP, assumindo os compromissos e as condições nela prevista.
- V. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – acordo existente entre **ORGÃO GERENCIADOR** e **BENEFICIÁRIO DA ATA**, materializado e formalizado neste instrumento;
- VI. **FISCALIZAÇÃO** – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- VII. **FORÇA MAIOR** – evento fora do razoável controle do **ORGÃO GERENCIADOR** ou do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas



em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do ORGÃO GERENCIADOR ou da BENEFCIÁRIO DA ATA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;

- VIII. ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo ORGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO PARTICIPANTE OU ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução ou fornecimento;

2 – DO FORNECIMENTO

2.1 – O fornecimento dos itens solicitados deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Fornecimento, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

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

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 – DO BENEFCIÁRIO DA ATA

3.1.1 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;

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

3.1.3 Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

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

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

3.1.6 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.

3.1.7 Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos;

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



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

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

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

3.1.12 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.

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

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

3.2 - DO MUNICÍPIO

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

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

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

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

3.2.5 Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.

3.2.6 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

3.2.7 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

3.2.8 DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



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

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

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

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

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

4 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

a) Uanderson Gomes Figueira – Secretário Municipal de Obras e Urbanismo.

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

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

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

5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

6.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu



vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



órgão requisitante.

7 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

7.2 - O cancelamento poderá ser:

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

7.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

7.2.3 - Quando o fornecedor:

a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) Descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

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

7.3 – O cancelamento da ata de registro de preços também poderá ocorrer nos casos elencados no art.18 do Decreto Municipal nº083/2017.

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS

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

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

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



9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados



da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

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

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

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

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

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



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

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11 - DOS CASOS OMISSOS

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

12 – COMUNICAÇÕES:

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

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

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

13 - DO FORO.

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

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, aos ____ dias de _____ de 20____.



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

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 853/2021
FLS.: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

XXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS 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.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS 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. 9ºda Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

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



ANEXO VI

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

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/20XX

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

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

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

<local e data>

<representante legal>

Observação:

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



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 REGISTRO DE PREÇOS 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)



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



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 da Prefeitura Municipal 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: