



MINUTA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

1 - PREÂMBULO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 068/2023

SETOR INTERESSADO: Câmara Municipal de Cordeiro

TIPO: Menor Preço por Item.

OBJETO: Ref. a contratação de empresa para futura e eventual aquisição de material de copa, cozinha, limpeza e gêneros alimentícios, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Cordeiro/RJ, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

DIA: 28 de junho de 2023, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 14:00 horas

LOCAL: Câmara Municipal de Cordeiro – Rua Vereador Júlio Silveira do Amaral, 1162 – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro-RJ.

O Presidente da Câmara Municipal de Cordeiro comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**. A licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98), Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte 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 no âmbito municipal e Resolução nº 011/2021, 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 003/2022, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pelo Pregoeiro Jorge Henrique Cabral de Souza e os membros da Equipe de Apoio: Tatiana Pacheco Guimarães Gomes e Aline Pereira Guaralde.

2- DO OBJETO



2.1. Ref. a contratação de empresa para futura e eventual aquisição de material de copa, cozinha, limpeza e gêneros alimentícios, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Cordeiro/RJ, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

2.2 - A Câmara Municipal 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, desde que previamente autorizado pelo Município.

3 - DA LEGISLAÇÃO

3.1 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. Resolução nº 011/2021 - 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.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - 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.

4.2 - 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.

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



Complementar n.º 123/06.

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

4.5 - 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.

4.6 - 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 Câmara 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.

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

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 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 **Termo de Credenciamento (ANEXO VIII)**, documento 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 (ANEXO VI)**, identidade documento obrigatório.

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

g) Apresentar **Declaração de Responsabilidade (ANEXO IX)**, documento obrigatório.

h) Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial, até às 14:00 (quatorze) horas do dia 28 de junho de 2023, havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

i) - O licitante que não apresentar o Termo 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.

5.2 - A ausência do Termo de Credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

6 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 - As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes separados 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:



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

**CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2023
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo, ANEXO I do 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 e-mail;
- 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;

7.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da **CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

7.3 - 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 atuado em processo.

7.4 - 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.



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

7.6 - 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;

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

8.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, na data de **28 de junho de 2023 às 14:10 horas**, na sede da Câmara Municipal de Cordeiro, 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 Federal nº 057, de 03 de Novembro de 2.010, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal 3.555, de 08 de agosto de 2000 e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados.

8.2 - 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 da Resolução 011/2021, que Regulamenta as licitações na modalidade Pregão e para prática dos demais atos do certame, conforme item 4 (quatro) deste Edital.

8.3 - 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.

8.4 - 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.

9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DO PREÇO

9.1 - 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.

9.1.1 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual



todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.2 - 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.

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

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

9.4.1- Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.5 - 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.

9.6 - 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.

9.6.1 - 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;

9.6.2 - 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;

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

9.7 - 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**.



9.8- 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.

9.8.1 Fica definido com como critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, o valor máximo aceitável, que será o constante no Item 16.2 deste Edital, bem como nos itens do Anexo I;

9.9 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.

9.9.1 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.

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

9.11 - 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.

9.12 - Serão desclassificadas as propostas de preços:

9.12.1 - 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;

9.12.2 Serão desclassificadas as propostas com preços valor superior ao valor máximo aceitável, conforme item 9.8.1 deste Edital, bem como as propostas manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada 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 a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no envelope nº 02 que deverá estar devidamente identificado conforme item 6, indicado neste Edital.



10.2 - 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.

10.2.1- Haverá a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

10.3 - 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.

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

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

10.4.2 - 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;

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

10.5.1 - A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDE

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

10.5.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.5.2.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL

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

10.5.2.2 - 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/registrados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

10.5.2.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.

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

10.5.2.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

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

b) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.5.2.5 - 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;

10.5.2.6 - 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

10.5.2.7 - 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 da Câmara Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão - ANEXO V.



10.5.3 - REGULARIDADE FISCAL

10.5.3.1 - 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), no caso de serviços ou estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral), no caso de aquisição de bens**, 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 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, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;
- h) Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.
- i) Apresentação de **Inscrição no Simples Nacional**, quando for o caso;
- j) Para as empresas não sediadas no Município de Cordeiro, o (s) documento (s) emitido (s) pelas Fazendas Municipal, Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante deverá (ão) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar (em) acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário;
- k) 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.

10.5.4 - 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.

10.5.4.1 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

10.5.5 - 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.

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):**

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

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

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

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.

10.5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.6.1 – Para todos os fornecedores:

a) 01(um) ou mais Atestados ou 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, quando necessário, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) 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(eis) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

10.5.6.1 - Para os fornecedores de gêneros alimentícios:

a) Alvará Sanitário concedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;

10.5.6.2 – Para os fornecedores de produtos de limpeza:

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

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

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

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

11 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a CÂMARA 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.

11.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Câmara Municipal de Cordeiro/RJ, situado na Rua Vereador Júlio Silveira do Amaral, 1162 – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ, das 11h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

12 - DOS RECURSOS



12.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos, com efeito suspensivo, de acordo com o estabelecido no artigo 4º, incisos XVIII a XXI, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, bem como o normatizado no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

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

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

12.4 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO/RJ, situado na Rua Vereador Júlio Silveira do Amaral, 1162 – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ, das 11h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

12.5 – 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.

13 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Câmara 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 01 (um) ano, a partir da sua assinatura.

13.2 – A Câmara 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.

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

13.2.2 - 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 Câmara Municipal de Cordeiro.

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



13.4 - 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.

13.5 - 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 **Câmara Municipal de Cordeiro** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

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

13.7 - 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.

13.8 – 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.

14 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

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

14.1.1 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.

14.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas em Contrato estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a Câmara Municipal de Cordeiro convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

14.3 – O cronograma de desembolso máximo da presente aquisição será definido de acordo com as necessidades mensais da Câmara Municipal de Cordeiro, não ultrapassando mensalmente 20% (vinte por cento) do valor total registrado em Ata de Registro de Preços .

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos da Câmara Municipal de



Cordeiro/RJ, do exercício de 2023, 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 Despesa de 2023.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PROGRAMA DE TRABALHO: 0101.0103100012.001
CÓD. DESPESA - 3390.30.00
FONTE: 01

16.2 - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 31.589,16 (trinta e um mil, quinhentos e oitenta e nove reais e dezesseis centavos)**, conforme os valores constantes do **ANEXO I** deste edital.

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

16.1 – A Ata de Registro de Preços será válida a partir da assinatura do mesmo pelo período de 01 (um) ano.

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

17.1 Considerando o prazo de validade estabelecido para a Ata de Registro de Preços (ARP), 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.

17.2 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.

17.3 – 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, caso for necessário;
- c) Informação e demonstrativo das quantidades restantes a fornecer, vez que o realinhamento se aplica apenas nos saldos dos produtos a fornecer;



17.4 – 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.

17.5 – 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.

17.6 – 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.

17.7 - 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.

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

17.9 O novo preço ajustado, tanto para mais quanto para menos, só será válido após a devida publicação do Termo Aditivo.

17.10 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.

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

17.12 Os preços decorrentes do reequilíbrio 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.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente da Câmara 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 à Câmara 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 Câmara 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 Câmara 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 – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

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

20 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 Efetuada a entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666/93, os mesmos serão recebidos:

I. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. 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 contratado 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 da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Câmara em cada "Ordem de Fornecimento".

21. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo servidor designado, e de acordo com a programação financeira da Câmara Municipal.

21.2 O prazo de pagamento será de até 05 (cinco) 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 pelo órgão 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 05 (cinco) 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 05 (cinco) dias da emissão da Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

21.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado em prazo não superior ao 5º (quinto) 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 da Câmara de Cordeiro, o valor 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.

21.6.1 - Caso a Câmara Municipal de Cordeiro/RJ efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 05 (cinco) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

21.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Presidente da Câmara, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido à Câmara Municipal de Cordeiro/RJ.

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

21.9 - As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

21.10 - Havendo identificação na Nota Fiscal 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.

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

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

22 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 - O fornecedor classificado poderá ter a Ata de Registro de Preços cancelada, 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 Câmara Municipal de Cordeiro;



22.2.3 - Quando o fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços:

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

24.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da CMC, 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 pela Contratada 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 Câmara Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 24.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

24.4 - No caso de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a Câmara 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 Câmara 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 Câmara 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 Câmara 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 Câmara Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à detentora da Ata de Registro de Preços, sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Câmara Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

24.10 - Será de responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços 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 o detentor da Ata de Registro de Preços 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 - 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 Fornecimento.

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 21.

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 - Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado;

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

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



25.11 - Disponibilizar espaço físico estruturado para a entrega dos produtos adquiridos.

25.12 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

25.12.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, sendo acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

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

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

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

25.12.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto será da servidora:

- Melissa Souza Pinheiro – Matrícula: 01623 – Chefe de Gabinete.

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

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

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

26 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA 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 da presente Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de



Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços;

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 Câmara como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

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 à Câmara, 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 Câmara 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 Câmara Municipal de Cordeiro providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato da Ata de Registro de Preços, 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 Câmara 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 licitatória lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos proponentes/licitantes presentes.

27.12- Após a realização deste Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Câmara Municipal de Cordeiro, Rua Vereador Júlio Silveira do Amaral, 1162 – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ.



27.13 – Na forma do inciso VIII do art. 40 da Lei 8.666/93, as informações e esclarecimentos relativos à presente licitação poderão ser requeridos, por escrito, através do e-mail: **contatocamaracordeiro@gmail.com**, ou ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Cordeiro, situada na Rua Vereador Júlio Silveira do Amaral, 1162 – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ, das 11hrs às 17 hrs, 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 Câmara Municipal de Cordeiro**, situada na Rua Vereador Júlio Silveira do Amaral, 1162 – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ, das 11hrs às 17 hrs, 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 Câmara Municipal de Cordeiro, no endereço <https://camaracordeiro.rj.gov.br/>

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

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

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

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



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

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

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

ANEXO N.º

- I. Proposta de Preços
- II. Termo de Referência
- III. Minuta de 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 Câmara 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, 31 de maio de 2023

RONALDO DE SOUZA ROSA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO



ANEXO I- PROPOSTA DE PREÇOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SETOR DE LICITAÇÕES

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 068/2023

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 001/2023

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	PÓ DE CAFÉ TORRADO E MOÍDO. 1ª QUALIDADE; TRADICIONAL, TORRADO E MOÍDO; PACOTE 500 GRAMAS A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO DO PQC – PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC, EM PLENA VALIDADE; EMBALADO A VÁCUO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ORIGINAL; PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 9 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA PELO FORNECEDOR, COM REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE ESTAMPADAS NO RÓTULO DA EMBALAGEM.	UNID.	60	19,40			
2	AÇÚCAR CRISTAL. SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR BRANCO DE 1º QUALIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, COM TODAS AS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO PRODUTO, PREVISTO NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER À PORTARIA 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA CONSTANDO DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE NOS PACOTES INDIVIDUAIS MÍNIMO DE 09 MESES.	KG	150	4,17			



3	AÇÚCAR REFINADO .DE PRIMEIRA, CRISTALINO, PRODUTO OBTIDO DE AÇÚCAR DE CANA, PURIFICADO POR PROCESSO TECNOLÓGICO ADEQUADO, CLASSIFICADO COMO AÇÚCAR DE PRIMEIRA. DEVERÁ SER FABRICADO ISENTO DE FERMENTAÇÕES, MATÉRIA TERROSAS, PARASITAS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, APRESENTANDO COR, ODOR E ASPECTO PRÓPRIO DO AÇÚCAR. VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	KG	20	5,38		
---	---	----	----	------	--	--

4	FILTRO DE PAPEL 103 CAIXA COM 30 UNIDADES DUPLA COSTURA, COM MICRO FUROS, TAMANHO 103, CONTENDO 30 UNIDADES EM CADA CAIXA DE EXCELENTE QUALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA DO PRODUTO.	UNID.	30	5,54		
---	--	-------	----	------	--	--

5	CHÁ CAMOMILA (CAIXA COM 10 SAQUINHOS) FLORES DE CAMOMILA ; ISENTO DE SUJIDADES, FRAGMENTOS DE INSETOS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACHE INDIVIDUAL ; EMBALAGEM SECUNDARIA CAIXA DE PAPEL CARTAO ; COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA ; E SUAS CONDICÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 267/05, RDC 277/05, RDC 14/14 E ALTERAÇÕES POSTERIORES ; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADOS PELA ANVISA;	CX	30	4,59		
---	---	----	----	------	--	--



6	<p>CHÁ ERVA DOCE, COM 10 SAQUINHOS SEMENTES DE ERVA DOCE ; ISENTOS DE SUJIDADES, FRAGMENTOS DE INSETOS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACHE INDIVIDUAL ; EMBALAGEM SECUNDARIA CAIXA DE PAPEL CARTAO ; COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 267/05, RDC 277/05, RDC 14/14 E ALTERAÇÕES POSTERIORES ; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADOS PELA ANVISA;</p>	CX	30	4,81		
---	---	----	----	------	--	--

7	<p>CHÁ CAPIM CIDREIRA (CAIXA COM 10 SAQUINHOS) FOLHAS E RAMOS DE CAPIM CIDREIRA (MELISSA OFFICINALIS) ; ISENTOS DE SUJIDADES, FRAGMENTOS DE INSETOS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACHE INDIVIDUAL ; EMBALAGEM SECUNDARIA CAIXA DE PAPEL CARTAO ; COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 267/05, RDC 277/05, RDC 14/14 E ALTERAÇÕES POSTERIORES ; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADOS PELA ANVISA;</p>	CX	85	5,21		
---	--	----	----	------	--	--



8	<p>SUCO DE UVA - 1 LITRO SUCO CONCENTRADO; UVA; SEM ADICAO DE ACUCAR, PODENDO SER ADICIONADO DE OUTROS INGREDIENTES PERMITIDOS ; COM MINIMO DE 14°BRIX (TEORDE SOLIDOS SOLUVEIS) ; DE COR VINHO OU ROSADO,SABOR E AROMA PROPRIOS ; COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA; EMBALAGEM PRIMARIA HERMETICAMENTE FECHADA, ATOXICA, LACRADA ; E SUAS CONDICÕES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A INSTRUCAO NORMATIVA 01/00(MAPA),RDC 12/01,RDC 259/02, RDC 360/03,RDC 05/07 E ALTERACOES POSTERIORES ; PRODUTO SUJEITO A VERIFICACAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROC. ADM. DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA;</p>	L	40	12,79
---	--	---	----	-------

9	<p>SUCO MARACUJA - 1LITRO SUCO CONCENTRADO; MARACUJÁ; SEM ADICAO DE ACUCAR, PODENDO SER ADICIONADO DE OUTROS INGREDIENTES PERMITIDOS ; COM NO MINIMO 11°BRIX (TEOR DE SOLIDOS SOLUVEIS) ; DE COR AMARELA A ALARANJADA, SABOR PROPRIO E ACIDO, AROMA PROPRIO ; COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA; EMBALAGEM PRIMARIA HERMETICAMENTE FECHADA, ATOXICA, LACRADA ; E SUAS CONDICÕES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A INSTRUCAO NORMATIVA 01/00(MAPA),RDC 12/01,RDC 259/02, RDC 360/03,RDC 05/07 E ALTERACOES POSTERIORES ; PRODUTO SUJEITO A VERIFICACAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROC. ADM. DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA;</p>	L	40	15,45
---	---	---	----	-------



10	SUCO DE GOIABA – 1 LITRO SUCO CONCENTRADO; GOIABA; SEM ADICAO DE ACUCAR, PODENDO SER ADICIONADO DE OUTROS INGREDIENTES PERMITIDOS ; COM NO MINIMO 11°BRIX (TEOR DE SOLIDOS SOLUVEIS) ; DE COR AVERMELHADA, SABOR PROPRIO E ACIDO, AROMA PROPRIO ; COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA; EMBALAGEM PRIMARIA HERMETICAMENTE FECHADA, ATOXICA, LACRADA ; E SUAS CONDICÕES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/00(MAPA),RDC 12/01,RDC 259/02, RDC 360/03,RDC 05/07 E ALTERACOES POSTERIORES ; PRODUTO SUJEITO A VERIFICACAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROC. ADM. DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA;	GARRAFA	30	12,39
----	--	---------	----	-------

11	SUCO DE CAJU - 1 LITRO SUCO CONCENTRADO; CAPU; SEM ADICAO DE ACUCAR, PODENDO SER ADICIONADO DE OUTROS INGREDIENTES PERMITIDOS ; COM NO MINIMO 11°BRIX (TEOR DE SOLIDOS SOLUVEIS) ; DE COR AMARELA A ALARANJADA, SABOR PROPRIO E ACIDO, AROMA PROPRIO ; COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA; EMBALAGEM PRIMARIA HERMETICAMENTE FECHADA, ATOXICA, LACRADA ; E SUAS CONDICÕES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/00(MAPA),RDC 12/01,RDC 259/02, RDC 360/03,RDC 05/07 E ALTERACOES POSTERIORES ; PRODUTO SUJEITO A VERIFICACAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROC. ADM. DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA;	UNID.	30	10,86
----	---	-------	----	-------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PODER LEGISLATIVO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 068/2023
FLS.: _____

12	<p>AGUA MINERAL - SEM GÁS - FARDO COM 12 GARRAFAS DE 510ML - ACONDICIONADAS EM GARRAFAS PET, COM TAMPA DE ROSCA E LACRE, COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA, COM CONDIÇÕES DE ACORDO COM RDC 275/2005 DA ANVISA E RDC 274/2005 DA ANVISA E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA.</p>	FARDO	300	21,00		
13	<p>AGUA MINERAL - COM GÁS - FARDO COM 12 GARRAFAS DE 510ML, ACONDICIONADAS EM GARRAFAS PET, COM TAMPA DE ROSCA E LACRE, COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA, COM CONDIÇÕES DE ACORDO COM RDC 275/2005 DA ANVISA E RDC 274/2005 DA ANVISA E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA.</p>	FARDO	300	25,17		
14	<p>AGUA MINERAL - NATURAL, 20L TIPO PET, RESINAS VIRGENS, MATERIAL POLIETILENO, POLICARBONATO E POLIPROPILENO OU MATERIAL QUE ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DA NBR 14.222/2013, SOBRETUDO NO QUE SE REFERE À TRANSPARÊNCIA DO GARRAFÃO, FUNDO TEXTURIZADO EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA, A DATA DE SUA FABRICAÇÃO NÃO PODERÁ SER SUPERIOR A 01 (UM) ANO, ESTAR EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 14.638 E PORTARIA DNPM Nº 358/2009 E DEVEM VIR COM LACRE DE SEGURANÇA E RÓTULO PADRÃO, INDIVIDUALMENTE, ACOMPANHADOS DE LENÇO PARA ASSEPSIA – SACHÊ E PROTEÇÃO COM CAMISA PLÁSTICA – SACO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE FINA NATURAL – MED. 480X450X0, 003MM COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES NA DATA DE ENTREGA.</p>	GARRAFA	110	10,33		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PODER LEGISLATIVO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 068/2023
FLS.: _____

15	SACO DE LIXO 100L (COR: PRETO; PACOTE COM 10 UNIDADES) SACO PLÁSTICO; CONFECCIONADO EM POLIETILENO; PARA LIXO; COM NO MÍNIMO, 13 MICRAS, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 75CM X 105CM. CONFECCIONADO DENTRO DAS NORMAS ABNT NBR 9191/2008 E NBR 7500/2004 (SIMBOLOGIA). COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA	UNID.	40	9,79		
16	SACO DE LIXO 30 LITROS (COR: PRETO, PACOTE COM 30 UNIDADES) SACO PLÁSTICO; CONFECCIONADO EM POLIETILENO; PARA LIXO; CAPACIDADE DE 30 LITROS, MEDIDAS APROXIMADAS (L X A X E): 59CM X 62CM X 0,08MM; COR: PRETA. SUPORTANDO ATÉ 6KG. CONFECCIONADO DE ACORDO COM NBR - 9191 DE 2008. COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA	UNID.	40	11,20		
17	SABÃO PÓ , 1KG SABÃO EM PÓ DE 1ª QUALIDADE COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, COADJUVANTE, ANTIRREDEPOSITANTE, RANQUEADOR ÓPTICO, CORANTE, ENZIMA, BRANQUEADOR, TAMPONANTE, SINERGISTA, PERFUME, ÁGUA, ÁGUA, ALVEJANTE E CARGA, CONTÉM ALQUIL BENZENO, SULFONATO DE SÓDIO. COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	CX..	20	19,47		
18	CLORO LITRO GARRAFA - EMBALAGEM PRIMARIA COM ROTULO DESCREVENDO A COMPOSICAO E TODAS AS ESPECIFICACOES DO PRODUTO. SOLUCAO DE HIPOCLORITO DE SODIO, NACLO, LIQUIDO, ODOR CARACTERISTICO, COM TEOR DE CLORO ATIVO ENTRE 10% E 12% ARMAZENADO A TEMPERATURA AMBIENTE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REFORCADA E APROPRIADA A MANUTENCAO DA INTEGRIDADE DO PRODUTO. COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	LITRO	30	9,20		



19	ESSÊNCIA DE EUCALIPTO 140 ML DESINFETANTE EUCALIPTO - NONIL FENOL, ETOXILADO, CLORETO DE AQUIMIL, AMIDO PROPIL DIMETAL AMÔNIO, ÓLEO DE EUCALIPTO, POAXIDANTE, CONSERVANTE E ÁGUA. COMPONENTE ADITIVO: CLORETO DE AQUIMIL, AMIDO PROPIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO/CLORETO DE DIDECIL DIMETIL AMÔNIO. COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	UNID.	10	15,78		
20	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA (30 MT; 08 ROLOS) BRANCO SEM PERFUME (NEUTRO), FOLHA SIMPLES, EXTRA MACIO, ISENTO DE IMPUREZAS (NÃO REICLADO), 100% CELULOSE VIRGEM, OU 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGENS, OU 100% FIBRAS NATURAIS VIRGENS. COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	PCT	72	17,02		
21	PAPEL TOALHA W.O FARDO (FARDO COM 10 PACOTES) PAPEL TOALHA PARA BANHEIRO, BRANCO, INTERFOLHADO, GOFRADO, LUXO E ALTA QUALIDADE, TAMANHO MÍNIMO DE 20X 21 E MÁXIMO 24X 24 CM, 100% CELULOSE VIRGEM, COM 2 DOBRAS, MÍNIMO 30G, DE ALTA ABSORÇÃO (NO MÁXIMO 2 FLS. PARA SECAGEM DE MÃOS), SUBDIVIDIDAS EM PACOTES DE 200 OU 250 FLS. PARA UTILIZAÇÃO EM DISPENSER DO CRCPR DA MARCA PREMISSE E QUE NÃO PRODUZA RESÍDUOS DOS PICOTES - PACOTE COM 1.000 UNIDADES) COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	FARDO	10	116,63		
22	FLANELA LARANJA FLANELA PARA LIMPEZA GERAL 100% ALGODÃO, COSTURA OVERLOCK NAS BORDAS, COR LARANJA, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 60 X 60 CM. COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	UNID.	10	6,14		



23	PANO CHÃO SACO DE CHÃO BRANCO ALVEJADO, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 70X45CM, COM ETIQUETA COSTURADA NO SACO DE CHÃO ONDE SERÁ POSSÍVEL IDENTIFICAR A MARCA OU A PROCEDÊNCIA (100% ALGODÃO). COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	UNID.	40	7,95		
24	AROMATIZANTE AEROSSOL 300ML. DESODORIZADOR DE AMBIENTE - EM SPRAY, ESSÊNCIAS DIVERSAS, FORMATO CILÍNDRICO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	UNID.	36	14,65		
25	PEDRA SANITÁRIA PEDRA SANITÁRIA TIPO MEIA LUA, APROXIMADAMENTE 35 A 40G, EM CONSISTÊNCIA SÓLIDA, EMBALADA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM SUPORTE PLÁSTICO (HASTE) PARA COLOCAÇÃO NO VASO SANITÁRIO, FRAGRÂNCIA EUCALIPTO, LAVANDA, FLORAL, JASMIM. COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES NA DATA DE ENTREGA,	UNID.	120	4,17		
26	PANO MULTIUSO AMARELO (PACOTE COM 2 UNIDADES) FLANELA AMARELA PARA LIMPEZA COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 57X26 CM, COM ETIQUETA COSTURADA NA FLANELA ONDE SERÁ POSSÍVEL IDENTIFICAR A MARCA OU A PROCEDÊNCIA (100% ALGODÃO). COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES NA DATA DE ENTREGA,	PCT.	10	6,25		
27	LIMPADOR DE CASA PERFUMADO 500ML LIMPADOR PERFUMADO LIMPADOR PERFUMADO – COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL ETÍLICO, PERFUME E ÁGUA COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	UNID.	90	5,22		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PODER LEGISLATIVO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 068/2023
FLS.: _____

28	GUARDANAPO FOLHA SIMPLES (TAMANHO APROXIMADO DA FOLHA 24X22) GUARDANAPO DE PAPEL, MATERIAL CELULOSE, COR BRANCA, DIMENSÕES APROXIMADO 24X22 CM, COM 50 GUARDANAPOS EM CADA PACOTE. VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA DE PRODUTO.	PCT.	100	3,12		
29	PAPEL TOALHA 2 ROLOS (19X22 CM) GOFRADO, BRANCO MACIO, ABSORVENTE, ISENTO DE IMPUREZAS (NÃO RECICLADO), 100% CELULOSE VIRGEM, OU 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGENS, OU 100% FIBRAS NATURAIS VIRGENS, MEDINDO 19 X 22 CM, COM VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE 01 CM A MAIS NA PRIMEIRA MEDIDA E DE ATÉ 02 CENTÍMETROS A MAIS NA SEGUNDA. VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA DO PRODUTO.	PCT	20	5,44		
30	MANTEIGA – POTE MANTEIGA DE PRIMEIRA QUALIDADE COM SAL 200 GR APROXIMADAMENTE ESPECIFICAÇÃO: CREME PASTEURIZADO OBTIDO A PARTIR DO LEITE DE VACA. É O PRODUTO GORDUROSO OBTIDO EXCLUSIVAMENTE PELA BATEÇÃO E MALAXAGEM, COM OU SEM MODIFICAÇÃO BIOLÓGICA DE CREME PASTEURIZADO DERIVADO EXCLUSIVAMENTE DO LEITE DE VACA. A MATÉRIA GORDA DA MANTEIGA DEVERÁ ESTAR COMPOSTA EXCLUSIVAMENTE DE GORDURA LÁCTEA. NÃO DEVERÁ CONTER: GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, CORANTES E AROMATIZANTES ARTIFICIAIS.	UNID.	20	11,12		
31	TOALHA DE MÃO/COZINHA PANO DE PRATO , ATOALHADO, NA COR BRANCA, 100% ALGODÃO, MEDINDO NO MÍNIMO 45X48CM.	UNID.	15	6,22		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PODER LEGISLATIVO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 068/2023
FLS.: _____

32	ADOÇANTE DIETÉTICO , LÍQUIDO, 100ML - SACARINA ADOCANTE DIETETICO; COMPOSTO DE ASPARTAME; LIQUIDO,COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA CADA UNIDADE CONTENDO 100 ML; E SUAS CONDICÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM RESOLUÇÃO RDC 271/05 DA ANVISA; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA;	FR	10	10,74		
33	DETERGENTE LÍQUIDO COM CLORO ATIVO - PARA PISOS DE BANHEIROS E SUPERFÍCIE BRANCAS, CADA UNIDADE 500ML, COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: INGREDIENTE ATIVO (HIPOCLORITO DE SÓDIO), LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, AMINA OXIDA, COADJUVANTE, ALCALINIZANTE, CORANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA.	UNID.	10	7,20		
34	LIMPADOR P/ VIDROS LIQUIDO/CRISTAL - FRASCO DE 500 ML COM PULVERIZADOR FÓRMULA COM ACQUA REPEL, COM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, LIVRE DE FOSFATOS COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	UNID.	10	15,62		
35	DETERGENTE 500ML (LIQUIDO/NEUTRO) CONCENTRADO, NEUTRO, BIODEGRADÁVEL, COM ALTO PODER DE LIMPEZA, PARA LAVAGEM DE LOUÇA E TALHERES, COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	GAR.	36	2,87		
36	ÁLCOOL ETÍLICO 92,8% LIMPEZA DE AMBIENTES, TIPO ETÍLICO HIDRATADO, APLICAÇÃO LIMPEZA, CONCENTRAÇÃO 92,8" INPM COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	L	72	13,69		
37	ÁLCOOL GEL 70% LITRO- ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO EM GEL 70 ° INPM, INCOLOR/ TRANSPARENTE, INDICADO PARA HIGIENE DAS MÃOS. COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	UNID.	36	20,17		



DESINFETANTE FLORAL LITRO

DESINFETANTE GERMICIDA/BACTERICIDA, COM FRAGRÂNCIAS DE FLORES,, COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: CLORETO DE BENZALCÔNIO, ÁLCOOL LAURÍLICO ETOXILADO, SOLVENTE, AGENTE DE CONTROLE DE PH, FRAGRÂNCIA, 5-COLORO METILISOTIAZOLINONA (CMT) E METILISOTIAZOLINONA (MIT), CORANTES. COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.

38 L 15 6,04

SABÃO GELATINOSO PINHO GEL - PARA LIMPEZA DE CHÃO DETERGENTE GELATINOSO, A BASE DE PINHO, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, DE USO GERAL, EMBALAGEM PLÁSTICA COM UM LITRO (EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E Nº DE REGISTRO.).

39 L 05 25,92

LIMPADOR MULTIUSO

LIQUIDO/CONCENTRADO LIMPADOR MULTIUSO, DE USO DOMÉSTICO. AROMAS DIVERSOS. FRASCO PLÁSTICO DE 500ML. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.

40 UNID. 36 5,57

PANO ABSORVENTE PIA PANO PARA LIMPEZA DE PIA DE COZINHA - TECIDO 100% ALGODÃO - DUPLO COM BAINHA - TAMANHO 30X40CM COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.

41 UNID. 10 7,85

LUVA DE LATEX AMARELA LIMPEZA (TAM: M) LUVA PARA LIMPEZA - BORRACHA DE SILICONE, MEDIO, ALTA SENSIBILIDADE TATIL, PALMA ANTIDERRAPANTE,INT ERIOR EM ALGODAO FLOCADO, AMARELA COM VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES NA DATA DE ENTREGA,

42 PCT 10 8,67



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PODER LEGISLATIVO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 068/2023
FLS.: _____

43	ESPONJA LOUÇA DUPLA FACE (UM LADO AMARELO E OUTRO VERDE) SINTETICA, UM LADO EM ESPUMA POLIURETANO E OUTRO EM FIBRA SINTÉTICA ABRASIVA, DIMENSÕES 100 X 70 X 20MM, COM VARIAÇÃO DE +/- 10MM COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	UNID.	10	1,45		
44	ESPONJA DE AÇO PCT DE 60 G - COM 8 UNIDADES ESPONJA DE LÃ DE AÇO CARBONO, NÃO ABRASIVA, TEXTURA MACIA E ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COM VALIDADE MINIMA DE 09 MESES NA DATA DA ENTREGA.	UNID.	10	3,10		
45	BISCOITO ÁGUA E GERGELIM (PACOTE DE APROX 200G) BISCOITO CRAKER GERGELIM - EMBALAGEM: PACOTE CONTENDO NO SEU INTERIOR TRÊS FEIXES DE BOLACHAS EMBALADAS EM INVÓLUCRO DE CELOFANE TRANSPARENTE. PESO LÍQUIDO: 400G. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 09 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NAREQUISITANTE.COMPOSIÇÃO:FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO (VITAMINA B9), GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, GERGELIM, AÇÚCAR INVERTIDO, SAL, EXTRATO DE MALTE, FERMENTO QUÍMICO BICARBONATO DE SÓDIO, ESTABILIZANTE LECITINA DE SOJA E MELHORADOR DE FARINHA (PROTEASE, METABISSULFITO DE SÓDIO). CONTÉM GLÚTEN. PODE CONTER TRAÇOS DE LEITE.	UNID.	72	5,25		
46	BISCOITO TIPO ROSQUINHA - SABOR LEITE (PACOTE DE 500G) - INGREDIENTES: AMIDO, AÇÚCAR, FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, FÉCULA DE MANDIOCA, OVO, MARGARINA, GORDURA VEGETAL, LEITE EM PÓ, SAL REFINADO, FERMENTOS QUIMÍCOS PIROFOSFATO ÁCIDO DE SÓDIO E BICARBONATO DE AMÔNIO E AROMATIZANTE.	UNID.	72	9,85		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PODER LEGISLATIVO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 068/2023
FLS.: _____

BISCOITO TIPO SALGADINHO - SABOR QUEIJO (PACOTE DE 500G) - INGREDIENTES:
FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, GORDURA VEGETAL, AÇÚCAR, SORO DE LEITE EM PÓ, SAL REFINADO, EXTRATO DE MALTE, FERMENTOS QUÍMICOS BICARBONATO DE AMÔNIO E BICARBONATO DE SÓDIO, EMULSIFICANTE LECITINA DE SOJA, AROMATIZANTE, ACIDULANTE ÁCIDO CÍTRICO E MELHORADOR DE FARINHA PROTEASE

47

UNID. 72 9,27

BOLO MESCLADO - 300G (INGREDIENTES:
FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇUCAR, OVO, GORDURA VEGETAL, GLICOSE DE MILHO, CACAU EM PÓ, SORO DE LEITE EM PÓ, LEITE DESNATADO EM PÓ, SAL REFINADO, FARINHA DE SOJA, COCO RALADO, FERMENTOS QUÍMICOS PIROFOSFATO ÁCIDO E BICARBONATO DE SÓDIO, E BICARBONATO SÓDIO, CONSERVADOR PROPIONATO DE SÓDIO.

48

UNID. 72 13,97

TOTAL

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO: CEP: CIDADE/UF:

TELEFONE: FAX:

E-MAIL:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

CARGO: RG: CPF:

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

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

DATA: ____/____/____

REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0) OBJETO

Constitui o objeto deste a abertura de processo visando a futura e eventual aquisição de material de copa, cozinha, limpeza e gêneros alimentícios, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Cordeiro/RJ,

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
01	PÓ DE CAFÉ TORRADO E MOÍDO. 1ª qualidade; tradicional, torrado e moído; Pacote 500 gramas;a marca deve possuir certificado do PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade; embalado a Vácuo em embalagem plástica original; prazo de validade de no mínimo 9 meses a partir da data de entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem.	Unidade	60
02	AÇÚCAR CRISTAL. Sacarose de cana-de-açúcar branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender à Portaria 451/97 do Ministério da Saúde e a Resolução 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos – CNNPA constando data de fabricação e validade mínima de 09 meses a partir da data da entrega do produto.	KG	150
03	AÇÚCAR REFINADO de primeira, cristalino, produto obtido de açúcar de cana, purificado por processo tecnológico adequado, classificado como açúcar de primeira. Deverá ser fabricado isento de fermentações, matérias terrosas, parasitas e detritos animais ou vegetais, apresentando cor, odor e aspecto próprio do açúcar. Validade mínima de 09 meses, a partir da data de entrega.	KG	20
04	FILTRO DE PAPEL 103 CAIXA COM 30 UNIDADES Dupla costura, com micro furos,	PCT	30



	tamanho 103, contendo 30 unidades em cada caixa de Excelente Qualidade. Validade mínima de 09 meses a partir da data da entrega do produto.		
05	CHÁ CAMOMILA (CAIXA COM 10 SAQUINHOS); Isento de Sujidades, Fragmentos de Insetos e Outros Materiais Estranhos; Embalagem Primaria Sache individual; Embalagem Secundaria Caixa de Papel Cartão; com validade mínima de 09 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 267/05, RDC 277/05, RDC 14/14 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela Anvisa.	CX	30
06	CHÁ ERVA DOCE, COM 10 SAQUINHOS Sementes de Erva Doce; isento de sujidades, fragmentos de insetos e outros materiais estranhos; embalagem primaria sache individual; embalagem secundaria caixa de papel cartão; com validade mínima de 09 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 267/05, RDC 277/05, RDC 14/14 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela Anvisa.	CX	30
07	CHÁ CAPIM CIDREIRA (CAIXA COM 10 SAQUINHOS) Folhas e Ramos de Capim Cidreira (melissa Officinalis); isento de sujidades, fragmentos de insetos e outros materiais estranhos; embalagem primaria sache individual; embalagem secundaria caixa de papel cartão; com validade mínima de 09 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 267/05, RDC 277/05, RDC 14/14 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela Anvisa;	CX	30
08	SUCO DE UVA - 1 LITRO - Suco Concentrado; Uva; sem adição de açúcar, podendo ser adicionado de outros ingredientes permitidos; com mínimo de 14°brix (teor de sólidos solúveis); de cor vinho ou rosado, sabor e aroma próprios; com	L	40



	validade mínima de 09 meses na data da entrega; embalagem primaria hermeticamente fechada, atóxica, lacrada; e suas condições deverão estar de acordo com a instrução normativa 01/00 (mapa), RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 05/07 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos proc. adm. determinados pelo mapa e Anvisa;		
09	SUCO MARACUJA - 1LITRO - Suco Concentrado; Maracujá; sem adição de açúcar, podendo ser adicionado de outros ingredientes permitidos; com no mínimo 11°brix (teor de sólidos solúveis); de cor amarela a alaranjada, sabor próprio e ácido, aroma próprio; com validade mínima de 09 meses na data da entrega; embalagem primaria hermeticamente fechada, atóxica, lacrada; e suas condições deverão estar de acordo com a Instrução Normativa 01/00 (MAPA), RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 05/07 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos proc. adm. determinados pelo mapa e Anvisa;	L	40
10	SUCO DE GOIABA – 1 LITRO Suco Concentrado; Goiaba; sem adição de açúcar, podendo ser adicionado de outros ingredientes permitidos; com no mínimo 11°brix (teor de sólidos solúveis); de cor avermelhada, sabor próprio e ácido, aroma próprio; com validade mínima de 09 meses na data da entrega; embalagem primaria hermeticamente fechada, atóxica, lacrada; e suas condições deverão estar de acordo com a Instrução Normativa 01/00 (MAPA), RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 05/07 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos proc. adm. determinados pelo mapa e Anvisa;	Garrafa	30
11	SUCO DE CAJU - 1 LITRO Suco Concentrado; Caju; sem adição de açúcar, podendo ser adicionado de outros ingredientes permitidos; com no mínimo 11°brix (teor de sólidos solúveis); de cor amarela a alaranjada, sabor próprio e ácido, aroma próprio; com validade mínima de 09 meses na data da entrega; embalagem primária hermeticamente fechada, atóxica, lacrada; e suas condições	Unidade	30



	deverão estar de acordo com a Instrução Normativa 01/00 (MAPA), RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 05/07 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos proc. adm. determinados pelo MAPA e Anvisa;		
12	AGUA MINERAL SEM GÁS - FARDO COM 12 GARRAFAS DE 510ML - acondicionadas em garrafas PET, com tampa de rosca e lacre, com validade mínima de 09 meses a contar da data da entrega, com condições de acordo com RDC 275/2005 da ANVISA e RDC 274/2005 da ANVISA e suas alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.	FARDO	300
13	AGUA MINERAL COM GÁS - FARDO COM 12 GARRAFAS DE 510ML - acondicionadas em garrafas PET, com tampa de rosca e lacre, com validade mínima de 09 meses a contar da data da entrega, com condições de acordo com RDC 275/2005 da ANVISA e RDC 274/2005 da ANVISA e suas alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.	FARDO	300
14	AGUA MINERAL NATURAL, 20L - sem gás garrafão de 20 litros, Tipo PET, resinas virgens – material polietileno, policarbonato e polipropileno ou material que atenda às exigências da NBR 14.222/2013, sobretudo no que se refere à transparência do garrafão, fundo texturizado em conformidade com as especificações da ANVISA, a data de sua fabricação não poderá ser superior a 01 (um) ano, estar em conformidade com a norma NBR 14.638 e Portaria DNPM nº 358/2009 e devem vir com lacre de segurança e rótulo padrão, individualmente, saco em polietileno de alta densidade fina natural – Med. 480X450X0, 003mm com validade mínima de 09 meses na data de entrega.	Garrafa	110
15	SACO DE LIXO 100L - cor: preto; pacote com 10 unidades, saco plástico; confeccionado em polietileno; para lixo; com medidas mínimas de 75cm x 105cm, confeccionado dentro das normas	UN	40



	ABNT NBR 9191/2008 e NBR 7500/2004 (simbologia) com validade mínima de 09 meses na data da entrega.		
16	SACO DE LIXO 30L - cor: preto, pacote com 30 unidades, saco plástico; confeccionado em polietileno; para lixo; capacidade de 30 litros, medidas aproximadas (lxaxe): 59cm x 62cm x 0,08mm; cor: preta; suportando até 6kg; confeccionado de acordo com NBR - 9191 de 2008; com validade mínima de 09 meses na data da entrega	UN	40
17	SABÃO EM PÓ – 1KG de 1ª qualidade; composição: tensoativo aniônico, alcalinizante, coadjuvante, antirredepositante, ranqueador óptico, corante, enzima, branqueador, tamponante, sinergista, perfume, água, água, alvejante e carga, contém alquil benzeno, sulfonato de sódio, com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	CX	20
18	CORO GARRAFA – LITRO - embalagem primaria com rótulo descrevendo a composição e todas as especificações do produto. solução de hipoclorito de sódio, na clo, liquido, odor característico, com teor de cloro ativo entre 10% e 12% armazenado a temperatura ambiente, acondicionado em embalagem reforçada e apropriada a manutenção da integridade do produto, com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	LITRO	30
19	ESSÊNCIA DE EUCALIPTO - 140 ml - nonil fenol, etoxilado, cloreto de aquimil, amido propil dimetil amônio, óleo de eucalipto, pooxidante, conservante e água; componente aditivo: cloreto de aquimil, amido propil dimetil benzil amônio/cloreto de didecil dimetil amônio; com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	UN	10
20	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA (30 MT; 12 ROLOS) branco sem perfume (neutro), folha simples, extra macio, isento de impurezas (não reciclado), 100% celulose virgem, ou 100% fibras celulósicas virgens, ou 100% fibras naturais virgens. Com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	PCT	72
21	PAPEL TOALHA W.O FARDO (FARDO COM 10	FARDO	10



	PACOTES); para banheiro, branco, interfolhado, gofrado, luxo e alta qualidade, tamanho mínimo de 20x 21 e máximo 24x 24 cm, 100% celulose virgem, com 2 dobras, mínimo 30g, de alta absorção (no máximo 2 fls. para secagem de mãos), subdivididas em pacotes de 200 ou 250 fls. para utilização em dispenser do CRCPR da marca Premisse e que não produza resíduos dos picotes - pacote com 1.000 unidades) com validade mínima de 09 meses na data da entrega.		
22	FLANELA LARANJA - para limpeza geral, 100% algodão, costura overlock nas bordas, cor laranja, dimensões mínimas de 60 x 60 cm, com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	UNID	10
23	PANO CHÃO - branco alvejado, com medidas mínimas de 70x45cm, com etiqueta costurada no saco onde será possível identificar a marca ou a procedência (100% Algodão), com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	UN	40
24	AROMATIZANTE DE AMBIENTE 300ML. DESODORIZADOR DE AMBIENTE - em spray, essências diversas, formato cilíndrico, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	UNID	36
25	PEDRA SANITÁRIA - tipo meia lua, aproximadamente 35 a 40g, em consistência sólida, embalada em plástico transparente, com suporte plástico (haste) para colocação no vaso sanitário, fragrância eucalipto, lavanda, floral, jasmim; com validade mínima de 09 meses na data de entrega	UNID	120
26	PANO MULTIUSO AMARELO (PACOTE COM 2 UNIDADES) Flanela Amarela para limpeza com medidas mínimas de 57x26 cm, com etiqueta costurada na flanela onde será possível identificar a marca ou a procedência (100% Algodão; com validade mínima de 09 meses na data de entrega	PCT	10
27	LIMPADOR DE CASA PERFUMADO 500ML – composição: álcool etílico, perfume e água; com validade mínima de 09 meses na data de entrega.	UN	90
28	GUARDANAPO FOLHA SIMPLES (TAMANHO	PCT	100



	APROXIMADO DA FOLHA 24X22) Guardanapo de papel, material celulose, cor branca, dimensões 24x22 cm, com 50 guardanapos em cada pacote. Validade mínima de 09 meses a partir da data da entrega do produto.		
29	PAPEL TOALHA 2 ROLOS (19X22cm) gofrado, branco macio, absorvente, isento de impurezas (não reciclado), 100% celulose virgem, ou 100% fibras celulósicas virgens, ou 100% fibras naturais virgens, medindo 19 X 22 cm, com variação aceitável de 01 cm a mais na primeira medida e de até 02 centímetros a mais na segunda; com validade mínima de 09 meses na data de entrega.	PCT	20
30	MANTEIGA – POTE 200 GR - de Primeira Qualidade com Sal Especificação: Creme pasteurizado obtido a partir do leite de vaca. É o produto gorduroso obtido exclusivamente pela bateção e malaxagem, com ou sem modificação biológica de creme pasteurizado derivado exclusivamente do leite de vaca. A matéria gorda da manteiga deverá estar composta exclusivamente de gordura láctea. Não deverá conter: gordura vegetal hidrogenada, corantes e aromatizantes artificiais.	UN	20
31	TOALHA DE MÃO/COZINHA PANO DE PRATO, atalhado, na cor branca, 100% algodão, medindo no mínimo 45x48cm.	UN	15
32	ADOÇANTE DIETÉTICO, LÍQUIDO, 100ml - SACARINA Adoçante Dietético; Composto de Aspartame; Líquido, com validade mínima de 09 meses na data da entrega cada unidade contendo 100 ml; e suas condições deverão estar de acordo com Resolução RDC 271/05 da Anvisa; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos proced. administrativos determinados pela Anvisa;	FR	10
33	DETERGENTE LÍQUIDO COM CLORO ATIVO - para pisos de banheiros e superfície brancas, cada unidade 500ml, com a seguinte composição: Ingrediente ativo (Hipoclorito de sódio), lauril éter sulfato de sódio, amina oxida, coadjuvante, alcalinizante, corante, fragrância e água.	UN	10
34	LIMPADOR P/ VIDROS LIQUIDO/CRISTAL -	UN	10



	FRASCO DE 500 ML COM PULVERIZADOR Fórmula com Acqua Repel, com tensoativo biodegradável, livre de fosfatos, com validade mínima de 09 meses na data da entrega.		
35	DETERGENTE 500ml (LIQUIDO/NEUTRO) concentrado, neutro, biodegradável, com alto poder de limpeza, para lavagem de louça e talheres, com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	Garrafa	36
36	ÁLCOOL ETÍLICO 92,8% - limpeza de ambientes, tipo etílico hidratado, aplicação limpeza, concentração 92,8º INPM com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	L	72
37	ÁLCOOL GEL 70% - 1 LITRO - álcool etílico hidratado em gel 70 ° INPM, incolor/ transparente, indicado para higiene das mãos, com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	Unidade	36
38	DESINFETANTE FLORAL LITRO Desinfetante germicida/bactericida, com fragrâncias de flores, com a seguinte composição: cloreto de benzalcônio, álcool laurílico etoxilado, solvente, agente de controle de ph, fragrância, 5-cloro metilisotiazolinona (CMT) e metilisotiazolinona (MIT), corantes. Com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	L	15
39	SABÃO GELATINOSO PINHO GEL para limpeza de chão, a base de pinho, ação bactericida e germicida, de uso geral, embalagem plástica com um litro (embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e nº de registro.).	L	05
40	LIMPADOR MULTIUSO LIQUIDO/ CONCENTRADO - de uso doméstico. Aromas diversos. Frasco plástico de 500ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde, com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	Unidade	36
41	PANO ABSORVENTE PIA - para limpeza de cozinha - tecido 100% algodão - duplo com bainha - tamanho 30X40cm, com validade mínima de 09 meses na data da entrega.	UNID	10



42	LUVA DE LATEX AMARELA LIMPEZA (TAM: M) - borracha de silicone, médio, alta sensibilidade tátil, palma antiderrapante, interior em algodão flocado, amarela com validade mínima de 09 meses na data de entrega,	PCT	10
43	ESPONJA LOUÇA DUPLA FACE (um lado amarelo e outro verde) sintética, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20mm, com variação de +/- 10mm e validade mínima de 09 meses na data da entrega.	UNID	10
44	ESPONJA DE AÇO PCT DE 60 G - COM 8 UNIDADES Esponja de lã de aço carbono, não abrasiva, textura macia e isenta de sinais de oxidação e validade mínima de 09 meses na data da entrega.	UNID	10
45	BISCOITO ÁGUA E GERGELIM (PACOTE DE APROX 200G) Biscoito Craker Gergelim - Embalagem: pacote contendo no seu interior três feixes de bolachas embaladas em invólucro de celofane transparente. Peso Líquido: 400g. O produto deverá apresentar validade mínima de 09 meses a partir da data de entrega na escola requisitante. COMPOSIÇÃO: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (Vitamina B9), gordura vegetal hidrogenada, gergelim, açúcar invertido, sal, extrato de malte, fermento químico bicarbonato de sódio, estabilizante lecitina de soja e melhorador de farinha (protease, metabissulfito de sódio). Contém glúten. Pode conter traços de leite.	PCT	72
46	BISCOITO TIPO ROSQUINHA - SABOR LEITE (pacote de 500g) - Ingredientes: amido, açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fécula de mandioca, ovo, margarina, gordura vegetal, leite em pó, sal refinado, fermentos químicos pirofosfato ácido de sódio e bicarbonato de amônio e aromatizante.	PCT	72
47	BISCOITO TIPO SALGADINHO - SABOR QUEIJO (pacote de 500g) - Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar, soro de leite em pó, sal refinado,	PCT	72



	extrato de malte, fermentos químicos bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja, aromatizante, acidulante ácido cítrico e melhorador de farinha protease.		
48	BOLO MESCLADO - 300G (Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovo, gordura vegetal, glicose de milho, cacau em pó, soro de leite em pó, leite desnatado em pó, sal refinado, farinha de soja, coco ralado, fermentos químicos pirofosfato ácido e bicarbonato de sódio, e bicarbonato sódio, conservador propionato de sódio.	UN	72

1.2O quantitativo total expresso no item 1.1 é estimativo e representa a previsão da Câmara Municipal de Cordeiro para a solicitação dos produtos.

2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

2.1. A aquisição se justifica para manter em boas condições de trabalho a administração da Câmara Municipal de Cordeiro, permitindo um melhor desenvolvimento das atividades da mesma.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA E DO RECEBIMENTO

3.1 Os produtos deverão ser entregues em data limite e horário a ser posteriormente estabelecido pela Contratante..

3.2 A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Instrumento Licitatório, do contrato/ARP, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

3.3 As entregas ocorrerão na sede da Câmara Municipal de Cordeiro/RJ, sito à Rua Vereador Júlio Silveira do Amaral, 1162 – Bairro Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ, acompanhados da nota fiscal, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 3.1.

3.4 Os produtos ora discriminados deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência, umidade ou inadequação do conteúdo 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.

3.5 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.

3.6 Os produtos solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Câmara,



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 pelo Jurídico da Câmara.

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

3.8 Efetuada a entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666/93, os mesmos serão recebidos:

3.8.1 Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital de Licitação (se for o caso), da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

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

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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.

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

3.13 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.

3.14 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.

3.15 Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Câmara em cada "Ordem de Fornecimento".

4 – DA CONTRATAÇÃO

4.1 Após a homologação da licitação pela autoridade competente da Câmara Municipal de Cordeiro, o



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

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

4.1.2 O proponente que ensejar retardamento na assinatura, a administração pública aplicará as penalidades previstas em lei.

4.2 É facultado à Câmara 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.

4.3 A Câmara 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.

4.4 A rescisão da Ata de Registro de Preços acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Câmara 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.

4.5 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.

5 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

5.1 Considerando o prazo de validade estabelecido para a Ata de Registro de Preços (ARP), 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.

5.2 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 consequências 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.

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

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

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

5.9 O novo preço ajustado, tanto para mais quanto para menos, só será válido após a devida publicação do Termo Aditivo.

5.10 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.

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

5.12 Os preços decorrentes do reequilíbrio 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.



6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – DA BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

6.1.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

6.1.3 Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

6.1.4 Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

6.1.5 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.

6.1.6 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.

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

6.1.8 Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

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

6.1.10 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.

6.1.11 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.

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



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

6.1.14 A Contratada deverá dar total assistência à Câmara, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

6.2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

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

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

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

6.2.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 21.

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

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

6.2.7 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

6.2.8 - Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado;

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

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

6.2.11 - Disponibilizar espaço físico estruturado para a entrega dos produtos adquiridos.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, sendo acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

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



informações pertinentes a essa atribuição.

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

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

7.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto será da servidora:

- Melissa Souza Pinheiro – Matrícula: 01623 – Chefe de Gabinete.

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

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

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

8. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo servidor designado, e de acordo com a programação financeira da Câmara Municipal.

8.2. O prazo de pagamento será de até 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal pela contratante.

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

8.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

8.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 05 (cinco) dias da emissão da Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.



8.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado em prazo não superior ao 5º (quinto) 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.

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

8.6.1 - Caso a Câmara Municipal de Cordeiro/RJ efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 05 (cinco) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

8.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Presidente da Câmara, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido à Câmara Municipal de Cordeiro/RJ.

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

8.9 - As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

8.10 - Havendo identificação na Nota Fiscal 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.

8.11 - 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.

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

9. DA SUBCONTRAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito da Câmara de Cordeiro.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



10.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar a Ata de Registro de Preços, 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.

10.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da CMC, 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.

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

10.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Câmara Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 24.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

10.4 - No caso de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a Câmara 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 Câmara 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.

10.5 - 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.

10.6 - 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 Câmara 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.

10.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 24.4, é de competência exclusiva da Câmara 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.

10.8 - 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.

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

10.10 - Será de responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços 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.

10.11 - Obriga-se também o detentor da Ata de Registro de Preços por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 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.



11.3 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.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pela Câmara Municipal de Cordeiro/RJ, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

Cordeiro, 03 de abril de 2023.

Melissa Souza Pinheiro

Chefe de Gabinete



ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

PROCESSO Nº. 068/2023

PREGÃO nº 001/2022

ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO

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

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Aos ____ dias do mês de _____, do ano de _____, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado da **PREGÃO PRESENCIAL n.º 001/2023**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** referente à **futura e eventual aquisição de material de copa, cozinha, limpeza e gêneros alimentícios, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Cordeiro/RJ, 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 n.º 068/2023**, 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 01 (um) ano, contados da assinatura desta Ata.

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 de Preços – 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 BENEFICIÁRIO DA ATA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas consequências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- VIII. ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO – 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 pelo Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Fornecimento, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II do Edital PP 001/2023).

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

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 – DO BENEFICIÁRIO 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 Câmara como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

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 à Câmara, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

3.2 – DA CONTRATANTE

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 - Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado;
- 3.2.9 - Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.
- 3.2.10 - Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.
- 3.2.11 - Disponibilizar espaço físico estruturado para a entrega dos produtos adquiridos.

4- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, sendo acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

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

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

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

4.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto será da servidora:

- Melissa Souza Pinheiro – Matrícula: 01623 – Chefe de Gabinete.

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



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

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

5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Efetuada a entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666/93, os mesmos serão recebidos:

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

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

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

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

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

5.5 O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a Responsabilidade civil do contratado 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 Da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Câmara em cada “Ordem de Fornecimento”.

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 servidor designado, e de acordo com a programação financeira da Câmara Municipal.

6.2 O prazo de pagamento será de até 05 (cinco) 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 pelo órgão 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 05 (cinco) 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 05 (cinco) dias da emissão da Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado em prazo não superior ao 5º (quinto) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

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

6.6.1 - Caso a Câmara Municipal de Cordeiro/RJ efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 05 (cinco) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Presidente da Câmara, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido à Câmara Municipal de Cordeiro/RJ.

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

6.9 - As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.10 - Havendo identificação na Nota Fiscal 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.

6.11 - 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.

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

7 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

7.2 - O cancelamento poderá ser:

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

7.2.2 - Por iniciativa da Câmara 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 Câmara Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

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

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Câmara Municipal de Cordeiro/RJ.



8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

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

8.4- O(A) CONTRATADO(A) reconhece desde já os direitos da Administração previsto em Lei e incidentes sobre este contrato, particularmente o de rescisão administrativa previsto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis n.ºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, bem como o estabelecido no art. 87 do mesmo diploma legal.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

9.2 - O não cumprimento pela Contratada 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 Câmara 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 Câmara 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 Câmara 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 Câmara 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 Câmara 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 manter 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 Câmara 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 Câmara 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 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos da Câmara Municipal de Cordeiro/RJ, do exercício de 2023, 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 Despesa de 2023.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PROGRAMA DE TRABALHO: 0101.0103100012.001
CÓD. DESPESA - 3390.30.00
FONTE: 01

11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CÂMARA 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 e-mail ou protocolado, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) Câmara Municipal de Cordeiro
Rua Vereador Júlio Silveira do Amaral, 1162 – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ
contatocamaracordeiro@gmail.com



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.

12.3 - O presente contrato está vinculado ao Processo nº 068/2023, Edital de Pregão Presencial 001/2023, fundamentado no inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666/93 e à Proposta Comercial apresentada pela CONTRATANTE.

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_____.

XXXXXXXXXXXXXX

CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRO

XXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2023

<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 ()

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 PRESENCIAL nº 001/2023

<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 PRESENCIAL nº 001/2023

<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)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2023

(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 003/2021 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)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2023

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
(FORA DO ENVELOPE)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

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

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