



EDITAL

PREGÃO 013/2018 - Processo Licitatório N° 5008/2018

MODALIDADE: Pregão Presencial 013/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 18 de Maio de 2018.

HORÁRIO: Das 09:45 as 10:00 horas credenciamento e 10:00 horas início do pregão

LOCAL: Na Sala da Comissão de Licitação, à Avenida da Liberdade, s/n° - Centro – Arraial do Cabo/RJ.

A Prefeitura municipal de Arraial do Cabo, através do seu Pregoeiro, fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, regida pela Lei Federal n.º 10.520/02, pelo Decreto Municipal 2619/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, pelas normas editadas na Lei n° 123/2006 e alterações posteriores, **pelo menor preço unitário**, para **aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Gestão Pública Municipal** .

O Credenciamento e recebimento dos envelopes, contendo documentos e propostas de preços, dar-se-á na Sala da Comissão de Licitação na Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ, situada na Avenida da Liberdade, s/n° - Centro – Arraial do Cabo/RJ, sendo o credenciamento das 09:45 as 10:00 horas do dia **18 de Maio de 2018**, para abertura da sessão, as 10:00 h na mesma data, na sala da Comissão de Licitação.

Serão considerados **retardatários** os licitantes que comparecerem após o horário fixado no edital para credenciamento, sendo vedada sua participação no certame, salvo como ouvinte.

A presente Licitação se processará de conformidade com este Edital, com a Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 2619/2018 e subsidiariamente com a Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Avenida da Liberdade, s/n° - Centro – Arraial do Cabo/RJ. Comunicações pelo telefone (22) 2622-1650, Ramal 208 ou e-mail **compras@arraial.rj.gov.br**, a Licitação será Transmitida Ao vivo pela Internet.

1 – DO OBJETO:

1.1 - É objeto desta licitação é a **aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Gestão Pública Municipal**, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.2 – Para critério de julgamento será apreciado o menor preço unitário.

2 - CONDIÇÕES:

2.1 - A licitante vencedora deverá comparecer no Departamento de Compras e Licitações do Município, para assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, que será efetuada via telefone, fac-símile ou e-mail.

3 - DA FISCALIZAÇÃO:

3.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular do Departamento requisitante, ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes na “Minuta do contrato”, em anexo.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer pessoas jurídicas interessadas do ramo que preencham as condições deste edital.

4.2 - O prazo de validade da proposta apresentada, pelo licitante, será considerado pelo período de 60 (sessenta) dias.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **tratando-se de representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (**Pregão Presencial 013/2018**), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos habilitatórios (item 6.1 do edital).

d) Comprovação do enquadramento legal como micro empresa ou empresa de pequeno porte nos termos da LC 123/06, se for o caso. (apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4 – A ausência do Credenciado em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.5 – O credenciamento será realizado antes do início da sessão.

5.6 – As empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial junto com o credenciamento.

6 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação para o **pregão presencial nº 013/2018**, cujo objeto é " **aquisição de materiais de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Gestão Pública Municipal**", no momento do credenciamento.

6.2 – As licitantes apresentarão os documentos e proposta de preço em envelopes separados, em uma via, datilografada ou digitada, em papel timbrado da licitante ou identificado, sem rasuras ou entrelinhas, rubricadas e assinadas pelo representante legal, dentro de envelopes fechados, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO – PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018
PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE:
RAZÃO SOCIAL/ CNPJ
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 18/05/2018 as 10:00 horas

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO – PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018
DOCUMENTAÇÃO DA LICITANTE:
RAZÃO SOCIAL/ CNPJ
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 18/05/2018 as 10:00 horas

6.3 - No envelope Nº01 de proposta de preço deverá conter:

6.3.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do Pregão (013/18);
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a marca e indicação da procedência, e modelo do produto (se for o caso), em conformidade com as especificações do objeto;
- d) preço unitário e total de cada item;
- e) preço total em algarismo e por extenso;
- f) Data e local da elaboração da proposta;
- g) Assinatura do representante legal da empresa.

6.3.1.1 – A proposta de preço deverá ser numerado na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir :1/10, 2/10, 3/10 10/10.

6.4 - Proposta contendo preço unitário e total de cada item do objeto ora licitado, e marca dos mesmos, bem como o preço total, uma vez que o critério de julgamento será considerado menor preço unitário.

6.4.1 - Não serão considerados valores que apresentarem 3 (três) casas após a vírgula.

6.4.2 - No caso de divergências entre o valor unitário e total, prevalecerá sempre o valor indicado unitário.

6.4.3 - Nos preços deverão estar computados todos os tributos, encargos, insumos de produção, benefícios e despesas indiretas.

6.4.4 - Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

6.5 - No envelope “Nº02” de documentação deverá conter:

6.5.1 – Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.5.2 – Prova de inscr. no Cadastro Nacional de P. Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.5.2.1 – Para as micro empresas e empresas de pequeno porte, apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial.

6.5.3 – Se os documentos acima mencionados já tiverem sido apresentados para credenciamento neste pregão, não precisarão constar no “envelope documentos de habilitação”.

6.5.4 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.5.5 - Comprovação via declaração da própria empresa licitante de que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 9.854/99 e Decreto Federal nº 4.358/2002).

6.5.6 - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de Arraial do Cabo, para as licitantes com sede ou filial nesta cidade. No que se refere às demais licitantes, a Certidão deverá ser expedida pelo Município do seu domicílio. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital)

6.5.7 - Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações), As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

6.5.8 - Certidão conjunta negativa ou Positiva com efeito de negativa de débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União, inclusive de contribuições previdenciárias, fornecida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

6.5.9 – Certidão negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhista expedida por meio do site do Tribunal Superior do Trabalho. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

6.5.10. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

6.5.10.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Serão considerados aceitos na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

6.5.10.2 Sociedades regidas pela Lei 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

6.5.10.3 Para outras empresas ou institutos:

a) balanço patrimonial registrado na Junta Comercial ou órgãos competentes ou Registro de Comércio competente ou;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) demonstração do resultado do exercício;

c) cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, registrado na Junta Comercial ou Registro de Comércio competente, quando exigido por lei;

Nota. O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraído do livro diário, registrado no órgão competente ou publicado, até a data de emissão da proposta escrita. Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

6.5.10.4. Os índices deverão ser apresentados conforme estipulado no Subitem 6.5.11.6, devidamente calculado e assinado por um Contador.

6.5.10.5. Cálculo dos indicadores econômicos:

Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira do Licitante, conforme § 1º e § 5º do art. 31, da Lei nº. 8.666/93, consolidada, ficam estabelecidos 03 (três) níveis de classificação definidos por pontos, decorrentes dos indicadores de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,00 (um vírgula zero), e Grau de Endividamento (GE) igual ou menor que 1,00 (um vírgula zero), referente ao último exercício e calculados na forma estabelecida nas Instruções para Cálculo dos Indicadores Econômicos, como segue:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável em longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{exigível em longo prazo}} = > \text{ ou } = 1,00$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}} = > \text{ ou } = 1,00$$

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{menor ou } = 1,00$$

6.5.10.6. No caso de empresa constituída no exercício corrente, deverá apresentar o Balanço Patrimonial de abertura, e balancetes do mês anterior ao da data fixada para realização do certame registrado no órgão competente ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

6.5.10.6.1. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção do Índice de Solvência (S) igual ou maior a 01 (um), calculado e demonstrado pelo licitante, na proposta, por meio da seguinte fórmula:

$$\text{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}} = > \text{ ou } = 1,00$$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.5.10.7 – Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

6.5.10.8 - Comprovação de Capital Social, ou de Patrimônio líquido ou Social de no mínimo 10% do valor global da licitação, conforme previsto no art. 31 §3º Lei nº. 8.666/93, consolidada, através do Contrato Social e alterações, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais. Sob pena de inabilitação.

6.5.9 – Dados do representante da empresa responsável pela assinatura do contato, caso seja vencedora, contendo: Nome, CPF, RG, estado civil e endereço.

6.5.10 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

6.5.11 - Não serão admitidas, na licitação, as pessoas suspensas ou impedidas de licitar, as que estiverem em regime de falência ou recuperação judicial, as que estiverem devendo para o fisco ou que tenha sua situação patrimonial deficitária, em razão do seu passivo ser maior que o ativo.

6.5.12 - No caso de empresa que tenha filial, os documentos habilitatórios e a proposta de preços deverão referir-se a um só local de competência, ou seja, toda documentação deverá estar compatível com o C.N.P.J. apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos.

6.5.13 - Caso algum documento seja emitido pela “Internet”, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no “site” do órgão competente.

7 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1 – Às microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs) será garantido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

7.2 - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas em seu artigo 3º.

7.3 – As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão ter essa situação inserida na redação do nome empresarial ou fornecerem declaração de que se enquadram em um das situações acima apontadas, juntamente com a comprovação de adesão a programa “Simples Nacional”, se aderido.

7.4 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte a comprovação de sua regularidade fiscal somente será exigida no momento da assinatura do contrato, devendo ser apresentado no Envelope “B” (documentação) documentos relativos à regularidade fiscal com alguma ressalva uma declaração de que a empresa é uma microempresas ou empresas de pequeno porte e a comprovação de adesão ao programa “Simples Nacional”.

7.5 – As MPEs declaradas vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação da regularidade fiscal terão o prazo de 05 dias, prorrogáveis por mais 05 dias, contados a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6 – A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93.

7.7 – No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

7.8 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.9 – Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

7.10 – A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

7.11 – O disposto nos itens 7.8 e 7.9 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1 - Na data, local e horário previamente estabelecidos, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando com o credenciamento dos interessados com duração máxima de 15 minutos, conforme horários determinados no preâmbulo.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o item 6.1 deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 – Após o horário determinado, iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, o que não gerará a desclassificação da proposta, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

8.6 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.7 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

8.7.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8 - Para efeito de seleção será considerado o preço total global.

8.9 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.10 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.11 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.12 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.12.1 – Caso haja alguma microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser observado o disposto no item 7 do presente edital.

8.13 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lance na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.14 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução do preço.

8.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.

8.16 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.17 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor. A abertura dos envelopes de documentação dos licitantes vencedores de cada item será realizada após o término da fase de lance de todos os itens, salvo se o licitante manifestar-se que não participará dos demais itens.

8.18 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.19 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.20 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.22 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.23 - Não serão aceitas propostas e documentos enviados por “fac-símile”, Telex ou por qualquer meio eletrônico.

9 - DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita globalmente.

10 - DAS SANÇÕES:

10.1 - Na hipótese de inexecução total ou parcial do fornecimento, a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará a licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

10.1.1 - Advertência.

10.1.2 - Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Arraial do Cabo/RJ poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada, após decorridos 10 (dez) dias do recebimento da notificação, pelo contratado.

10.1.2.1 - Se o excesso de prazo, acima referido, ultrapassar 30 (trinta) dias, o Município de Arraial do Cabo poderá optar pela rescisão do contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.1.5 - As sanções previstas nos subitens “10.1.1”, “10.1.3” e “10.1.4” deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “10.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.1.6 - As referidas penalidades não excluem as perdas e danos resultantes.

11 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

11.1. Correrão por conta das Unidades Orçamentárias; Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecida:

Ficha : 0124

Orgão : 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

Unidade : 005 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Sub-Unidade : 001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Função : 04 – ADMINISTRAÇÃO

Sub-Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa : 0001 – GESTÃO ADMINISTRATIVO

Projeto Atividade : 2026 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-SECREA

Elemento de Despesas : 3390300000 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte : 004 – ROYALTIES PETROLEO

12 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

13.1 - A inexecução do contrato, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

14 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

14.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de preposto designado pelo Titular do Departamento requisitante a execução do contrato, objeto deste Edital.

14.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado.

14.3 - Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

14.4 - Ao Município fica assegurado o lúdimo direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do contrato, depois de notificada, do ato, à parte contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.1** - Executar o serviço pactuado, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.
- 15.2** - Manter à frente do serviço, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.
- 15.3** - Executar o contrato de acordo com as determinações do contratante, através do órgão competente.
- 15.4** - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços.
- 15.5** - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 15.6** - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços, objeto deste Edital.
- 15.7** - Cientificar ao Município do andamento dos serviços, quando for o caso.
- 15.8** - Participar o Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.
- 15.9** - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

16 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO:

- 16.1** - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária, o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, com a justa remuneração do serviço.
- 16.2** - O reequilíbrio econômico financeiro deverá ser provocado pelas partes e ser comprovado através de planilha de custo e apresentação de notas fiscais do fornecedor, anteriores e posteriores ao desequilíbrio.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.2** – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 17.3** – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras e Licitação, situado na Avenida da Liberdade, s/n – Centro, Arraial do Cabo/RJ.
- 17.4** – Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 17.5** - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 17.6** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 17.7** – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.8 - O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo poderá, antes da contratação, por despacho motivado, de que se dará ciência às licitantes, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal).

17.09 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação sobre o presente edital deverão ser solicitados por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Avenida da Liberdade, s/n – Centro – Arraial do Cabo/RJ, no horário das 12h às 17h - telefone: (0xx22) 2622-1650 – Ramal 208.

17.10 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Municipal 2619/2018, subsidiariamente a lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como de acordo com as demais normas jurídicas em vigor.

Arraial do Cabo/RJ, 02 de Maio de 2018

Luiz Cláudio Leal Barreto
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.** A presente licitação tem como objeto a aquisição de materiais de consumo para atender as necessidades da Gestão Pública Municipal subdividida nas Secretarias que compõem a estrutura administrativa municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

2. OBJETIVO

- 2.1.** Aquisição de gêneros alimentícios conforme descrição no item 4.1., para uso da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

- 3.1.** A aquisição do objeto se justifica pela necessidade da utilização dos materiais nas diversas secretarias que compõem a estrutura administrativa do Município.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 4.1.** Os materiais deverão atender às Especificações constantes na planilha abaixo.

Item	Descrição Técnica	Quant.	Unidade
1	CAFÉ: torrado e moído, de boa qualidade, embalagem com 500g.	2.500	Embalagem com 500g
2	AÇÚCAR: refinado acondicionado em plástico atóxico, embalagem contendo 1kg.	3.000	Embalagem de 1kg
3	ADOÇANTE: Adoçante dietético, composto de sacarina sódica e climatada de sódio, líquido, acondicionado em frascos de 300 ml.	300	Frasco contendo 300ml
4	MARGARINA: cremosa c/ sal – Produto com no mínimo 65% de Lipídios. A embalagem deve conter o Registro no Ministério da Saúde, o local de origem do produto, peso, data de embalagem e data de vencimento (validade)	2.500	Embalagem com 500g



5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2.000 e suas alterações e do Decreto nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações.

5.2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1. A estimativa dos custos dos bens a serem adquiridos foi realizada mediante cotação com três fornecedores e a estimativa de preço obtida foi de R\$59.048,00 (Cinquenta e nove mil e quarenta e oito reais.)

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será o de menor preço por item.

8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados a partir da data da Nota de Empenho, de acordo com a Ordem de Fornecimento. Por se tratar de materiais para uso anual, o prazo de entrega de todos os bens será até o dia 30/11/2018. Os produtos deverão ser entregues mensalmente, até o dia 30 de cada mês, de acordo com as Ordens de Fornecimento a serem emitidas.

8.1.1. A Nota de Empenho e o Contrato será encaminhada para o fornecedor no endereço da Prefeitura Municipal.

8.1.2. A entrega deverá ocorrer no Setor de Almoxarifado da Prefeitura, de segunda a sexta-feira das **09:00h às 10:00h**, e das **14:00h às 16:00h** no prazo estabelecido pelo item anterior, cujo endereço de entrega é:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Rua José Pinto de Macedo s/nº - Prainha – Arraial do Cabo/RJ, CEP:
28.930-000 (CIEP).**

- 8.1.3.** Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: gab.administracao@arraial.rj.gov.br e através do telefone: (22) 2622 1650 , Ramal 213.
- 8.2.** Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 8.3.** Os bens 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 **10 dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.4.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **15 dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato.
- 8.5.** Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.6.** Os bens deverão ter prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o maior.
- 8.7.** Os eventuais componentes, manuais, ou acessórios, mesmo que não constantes na descrição do objeto, quando fornecidos e acompanharem o produto de fábrica, deverão também ser entregues juntamente com o produto sem qualquer custo adicional.
- 8.8.** A presente aquisição será formalizada por meio de Termo de Contrato.

9. VALIDADE

- 9.1.** Os materiais terão validade de 12 (meses) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a



comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, as devidas correções.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 10.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2.** Armazenar adequadamente os materiais recebidos;
- 10.1.3.** Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.4.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. São obrigações da CONTRATADA:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.2.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.2.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 10.2.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.2.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.2.5.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.2.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.7.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 10.2.8.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.2.** O representante da CONTRATANTE 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.

12. PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento será efetuado, no prazo de **30 (trinta) dias** a contar da data final do do período de adimplemento de cada parcela, com a apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE,
- 12.2.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação, com a entrega do objeto devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).
- 12.3.** O pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária;
- 12.4.** Os bens entregues ou serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;
- 12.5.** A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Nota de Empenho.

13. SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** É vedada a subcontratação:
- 13.2.** Eventual subcontratação depende de autorização prévia de CONTRATANTE, a quem se incube avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista necessários à execução do objeto.
- 13.3.** A subcontratação da parte do objeto, que foi previamente autorizada pela CONTRATANTE, não libera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais, a qual responde perante a Administração pela parte que subcontratou.
- 13.4.** Terão preferência na subcontratação as microempresas e empresas de pequeno porte.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.5.** A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada.
- 13.6.** Na ocasião da subcontratação, a empresa subcontratada deverá apresentar os seguintes documentos, sendo que cópia dos mesmos deverão ser fornecidas à CONTRATANTE:
- 13.6.1.** Habilitação jurídica;
- 13.6.2.** Cédula de identidade;
- 13.6.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 13.6.4.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 13.6.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 13.6.6.** 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.
- 13.6.7.** Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:
- 13.6.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- 13.6.7.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.6.7.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.6.7.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



- 13.6.7.5.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 13.6.7.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

14. SANÇÕES

- 14.1.** A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por inexecução contratual de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002.
 - 14.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 14.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 14.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
 - 14.1.4.** Comporta-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5.** Cometer fraude fiscal;
 - 14.1.6.** Não mantiver a proposta.
- 14.2.** A CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 14.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
 - 14.2.2.** Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 14.2.3.** Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total do objeto;
 - 14.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional a obrigação inadimplida;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua completamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 14.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 14.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a realibitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;
- 14.2.8.** Também ficam sujeitos às penalidades do artigo 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a contratada que: tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.2.9.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.2.10.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.3.** A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.
- 14.4.** A autoridade competente na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE
LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE
FATO SUPERVENIENTE

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios sob as penas da lei.

xxxxxxxxxxx. xx de xxxxxxxxxxxx de 2018.

NOME DA EMPRESA/CARIMBO CNPJ

Assinatura do responsável



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão Presencial nº 013/2018**, da Prefeitura, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2018

Outorgante

- **DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.**



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2018,
DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para
participação no presente certame.

, em ____ de _____ de 2018

NOME DA EMPRESA/CARIMBO CNPJ

Assinatura do responsável

- **DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

DECLARAÇÃO

.....
. inscrita no CNPJ sob o 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 inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., de de 2018

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL 013/18

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

Proposta que faz a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, que propõe-se a executar o serviço/fornecimento de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de acordo com as especificações constantes do edital 013/18.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	PÓ DE CAFÉ 500G	UND	2500		
2	AÇÚCAR REFINADO 1KG	UND	3000		
3	ADOÇANTE 100ML	UND	300		
4	MARGARINA C/SAL 500G	UND	2500		
VALOR TOTAL					

VALOR GLOBAL: R\$ XXX.XXX,XX (Valor por extenso).

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 – Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 – Declaro que, caso esta empresa seja vencedora desta licitação, comprometemo-nos a executar os serviços dentro das especificações deste edital constante do ANEXO I;

[local],[data]

NOME DA EMPRESA
Assinatura do responsável



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº **é (microempresa ou empresa de pequeno porte)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, com nova redação dada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame acima referenciado e exercer os direitos previstos na legislação e no Pregão Presencial nº 013/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

[local],[data]

Assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII – PREÇOS MÁXIMOS PROPOSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO

Unidade	PRODUTO	VALOR UNIT.	QNT	Valor Total
1	PÓ DE CAFÉ 500G	RS 13,40	2500	RS 33.500,00
2	AÇÚCAR REFINADO 1KG	RS 3,13	3000	RS 9.390,00
3	ADOÇANTE 100ML	RS 4,61	300	RS 1.383,00
4	MARGARINA C/SAL 500G	RS 5,91	2500	RS 14.775,00



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato n.º **xxxx/2018**

Contrato de empresa para a aquisição de materiais de gêneros alimentícios, para atender a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO (RJ)**, com sede à Av. da Liberdade, n.º 50, Centro, Município de Arraial do Cabo, Estado de Rio de Janeiro, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 27.792.373/0001-07, neste ato devidamente representada pelo Secretário Municipal de Administração Sr. _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ - expedida pelo ___/___ e do CPF n.º _____, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Sr. _____, _____, comerciante, CPF _____, RG _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, que reger-se-á pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e pelas Cláusulas seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

1.1 - O objeto do presente Contrato é **a aquisição de materiais de gêneros alimentícios**, conforme edital e seus anexos.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1 - Para celebração do presente contrato foi realizada a licitação na modalidade Pregão Presencial, com base no inciso II, do artigo 23, da Lei Federal 8.666/93, através do processo n.º 5008/18, o qual a Contratante e a Contratada encontra-se estritamente vinculadas ao seu edital e a proposta desta última.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO, PRAZO DE PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - Dá-se a este Contrato o valor total de **R\$** _____ (_____)

3.2 - Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços até **30 (trinta) dias** contados da data de emissão da Nota Fiscal.

3.2.1 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório dos serviços



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prestados.

3.2.2 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.2.3 - A nota fiscal deverá ser emitida em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

3.2.4 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e caso possua sede no município de Arraial do Cabo/RJ, apresentar também a Certidão de ISS.

3.2.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.2.6 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Arraial do Cabo.

3.2.7 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

3.2.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3 - O Contrato terá a duração de **12 (doze) meses**, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 em seu artigo 57, inciso II, e poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

4.1 - Todas as Cláusulas deste Contrato estão sujeitas a normas da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais legislações complementares, que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes deste Contrato constam do orçamento para o exercício de 2018, com as seguintes dotações orçamentárias.

Ficha : 0124

Orgão : 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade : 005 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Sub-Unidade : 001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Função : 04 – ADMINISTRAÇÃO

Sub-Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa : 0001 – GESTÃO ADMINISTRATIVO

Projeto Atividade : 2026 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-SECREA

Elemento de Despesas : 3390300000 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte : 004 – ROYALTIES PETROLEO

6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Do Município:

6.1.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços conforme especificado no Edital do Processo 5008/2018;

6.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, objeto desta licitação;

6.1.3 - Aplicar a empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

6.1.4 - Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;

6.1.5 - Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

6.1.6 - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

6.1.7 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

6.1.8 - Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após a prestação dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

6.2 - Da Contratada:

6.2.1 - Executar os serviços, objeto desta contratação, nas especificações contidas no Edital;

6.2.2 - Enviar o Relatório dos Serviços Prestados ao gestor do contrato para apreciação, antes da emissão da nota fiscal/fatura dos serviços prestados, quando necessário;

6.2.3 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

6.2.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na prestação dos serviços;

6.2.5 - Arcar com todos os custos de **reexecução** nos casos em que o objeto não atenda as condições do Edital;

6.2.6 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

6.2.7 - Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação dos serviços objetivados na presente licitação;

6.2.8 - Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

6.2.9 - Disponibilizar funcionários habilitados para a prestação dos serviços;

6.2.10 - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Fica designado como fiscal do contrato, o(a) Senhor(a) _____, conforme determina o Art. 67 da Lei Federal 8.666/93

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da lei n.º 8.666/93, das quais destacam-se:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o município, no prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

8.2 - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido, na seguinte proporção:

a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

b) multa de 15% (quinze por cento) a partir de 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.1 - A partir de 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação de multa prevista no item 8.2 do Contrato.

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.5 - Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

8.6 - Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

8.7 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

8.8 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

8.9 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** e pedidos de reconsideração, no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

9.0 - CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - Constituem motivo para rescisão deste Contrato, todos aqueles elencados no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, inerentes ao objeto deste Contrato, bem como, o descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

9.2 - A rescisão do contrato não impedirá a administração de aplicar as sanções previstas na Cláusula Sétima, conforme a situação, além de poder exigir as indenizações por prejuízos a que venha sofrer.

9.3 - A Contratada reconhece-se o direito da Contratante de usar das prerrogativas do art. 77 da Lei n.º 8.666/93, no caso de rescisão administrativa.

10.0 - CLÁUSULA NONA - DO FORO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Arraial do Cabo, para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11.0 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e demais leis complementares que versem sobre o assunto.

11.2 - Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Arraial do Cabo, XX de XXXXXX de 2018.

Contratante

Contratada

Fiscal

Testemunhas

1) _____

2) _____