



Edital Pregão Presencial 006/CPL-SECSA/2019

Processo Administrativo: 85178/2018

O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO** torna público para conhecimento dos interessados que realizará através do Departamento de Licitações Compras, unidade licitante, licitação de nº. **006/2018**, na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, , que tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA RECARGA DE CARTUCHOS** para atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, Unidade Gerenciadora, conforme especificações constantes neste edital e seus Anexos que são parte integrante do Processo Administrativo de nº. **85178/2018** e que será executado **CONFORME A DEMANDA** com valor máximo admitido de **R\$ 81.576,90 (oitenta e um mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa centavos)**.

Os envelopes contendo as propostas e a documentação relativas à licitação serão recebidas até às **09:00 horas de sexta feira, 26 de abril de 2019**, momento em que se fará o credenciamento e a abertura dos envelopes, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, sede administrativa do Município de Cabo Frio, localizada a **Rua Fagundes Varela, nº 97, Bairro - São Cristóvão - Cabo Frio- RJ**, CEP 28.909-270

A presente Licitação será regida pelas normas da Lei 10.520 de 17/7/2002, da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, bem como pelas disposições contidas no edital, aplicando-se, subsidiariamente, as normas de Lei 8.666 de 21/06/93.

Informações podem ser obtidas através do telefone (22) 2646-2528 , (22) 2646-2512, no portal do Município e pelo endereço de e-mail comprasmscf@hotmail.com

Seção 1 - DO OBJETO

O objeto do presente pregão é **REGISTRO DE PREÇOS PARA RECARGA DE CARTUCHOS** para atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO**, conforme especificações constantes dos Anexos deste Edital.

Para a execução do objeto a Administração se propõe a pagar o valor **R\$ 81.576,90 (oitenta e um mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa centavos)**, acima dos quais as propostas serão automaticamente desclassificadas.

Para execução do objeto será firmado Ata de Registro de Preços nas bases da minuta anexa.

1.1.1. O Registro de Preços ficará disponível em sua íntegra no portal da transparência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio - RJ.

Quaisquer fabricantes e/ou modelos mencionado no edital ou em seus anexos são meramente referenciais podendo ser oferecido pelo proponente bens e serviços similares de outros fabricantes e/ou modelos de qualidade similar ou superior, desde que mantenham inteira compatibilidade com o referenciado.



Seção 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão:

a.) **exclusivamente** as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME e EPP, assim como o empresário individual, em conformidade com o que estabelece a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

a.1.) que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos, em suas respectivas fases; e

a.2.) que comprovem compatibilidade de seu objeto social com o objeto licitado na fase de habilitação.

Não será admitida nesta licitação a participação:

b.) de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

c.) das pessoas físicas e jurídicas:

c.1.) arroladas no artigo 9º, da Lei nº 8.666/93.

c.2.) inadimplentes em obrigações assumidas com o Município de CABO FRIO -RJ;

c.3.) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

c.4.) estrangeiras que não funcionem no País.

c.5.) suspensas temporariamente por qualquer órgão da Administração do Município de CABO FRIO -RJ, direta ou Indireta, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e as já incursas na pena do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

Os licitantes deverão se apresentar, na data e no horário previsto no preâmbulo deste Edital com:

d.) a documentação prevista no *item 3* deste edital;

e.) o ENVELOPE Nº 1, contendo a sua proposta comercial conforme solicitado no *item 4* deste Edital; e

f.) o ENVELOPE Nº 2 com a documentação comprobatória da sua habilitação, de acordo com o solicitado no *item 5* deste Edital

Ambos envelopes deverão identificar os licitantes e deverão conter em sua face externa os seguintes dizeres:

II. No envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:



AO MUNICÍPIO DE CABO FRIO-RJ
LICITAÇÃO XXX/2019, PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL
ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

III. No envelope contendo os documentos relativos à documentação:

AO MUNICÍPIO DE CABO FRIO-RJ
LICITAÇÃO XXX/2019, PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL
ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

Seção 1 - DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

As empresas que desejarem participar do certame:

I. Poderão ser representadas na sessão do pregão:

a.) por seu representante legal, desde que apresente:

a.1.) cópia do Ato Constitutivo da empresa na forma do subitem 5.1.1 deste edital;

a.2.) cópia do documento de identidade e do CPF do representante presente;

b.) por procurador, desde que apresente no credenciamento, desde que apresente:

b.1.) a documentação prevista na alínea anterior;

b.2.) instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida, com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

b.3.) cópia do documento de identidade e do CPF do outorgante e do preposto;

II. Poderão participar através de envelopes entregues por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento desde que apresentem a documentação para atendimento dos requisitos de credenciamento previstos nos *item 3.2* deste edital, em invólucro próprio ou dentro do ENVELOPE 1 – Proposta Comercial.

Aberta a sessão os representantes credenciados apresentarão, fora de qualquer envelope:

III. a documentação prevista no *item 3.1* deste edital;

IV. declaração, conforme modelo do *Anexo IV* que:



a.) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
b.) em caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porto ou Empresário Individual deverá acrescentar ainda que:

b.1.) cumpre os requisitos estabelecidos no *artigo 3º da Lei Complementar nº 123*, de 14 de dezembro de 2006 e, que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos *artigos 42 ao 49 da referida Lei*;

b.2.) tem intenção de usufruir o prazo de regularização fiscal previsto no *artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123*, de 14 de dezembro de 2006, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no *artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93*.

Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou cópia que poderá ser autenticada em cartório ou por servidor público do município (2 dias antes do certame).

Seção 2 - DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos itens oferecidos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a.) uma via impressa por processo eletrônico na forma do modelo padrão fornecido (*Anexo II*), preferencialmente em timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente numerada, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais, com o número do CNPJ da proponente em todas as folhas, contendo:

a1- A Proposta também deverá ser apresentada em pen drive, no modelo a ser enviado por este departamento para que seja importada para o sistema, a não apresentação da mesma nesta forma, será critério de desclassificação da empresa.

b.) a especificação clara e completa dos itens oferecidos, indicando inclusive a marca e modelo, quando for o caso, observada a mesma sequência dos itens da **Planilha de Proposta de Preços**, *Anexo II*, constantes do edital, por item, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

b.1.) unitários e total de todos os itens da licitação, na ordem do Modelo de Proposta Comercial (*ANEXO II*), expressos em R\$ (real), em algarismos arábicos.

b.2.) valor total da proposta expresso em também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, sendo admitida proposta contemplando parcialmente o lote.

b.3.) nos itens não cotados deverão constar na proposta comercial com a indicação “N/C”, “-“, ou “0,00”.



b.4.) deverão ser observados os valores unitários da Planilha de Preços Máximos Permitidos (*Anexo I*), como valor máximo por item aceito pela Administração, acima dos quais serão automaticamente desclassificadas;

b.5.) no produto da multiplicação entre a quantidade e o valor unitário deverão ser desprezados valores inferiores a **R\$ 0,01** (*um centavo*), conforme função “TRUNCAR” com **2** (*duas*) casas decimais do MS-EXCEL®.

c.) a quantidade por item que não poderá ser superior ao previsto no edital nem inferior a 50% (cinquenta por cento) desta.

d.) o prazo de validade da Proposta deverá ser de **no mínimo 60** (*sessenta*) **dias**, a contar da data da abertura dos envelopes com a Proposta Comercial;

e.) a **declaração expressa** de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como, qualquer outra despesa direta ou indireta, incidentes na prestação dos serviços que integram o objeto deste pregão, sendo que na falta desta considerar-se-ão inclusos nos preços propostos;

f.) a razão social, o CNPJ, o endereço colocando o número do Edital do Pregão, dia e hora de abertura, endereço completo;

g.) os meios de comunicação disponíveis para contato incluindo: telefone, fac-símile, e-mail, etc.;

h.) a qualificação do representante autorizado a firmar o Contrato Administrativo, ou termo equivalente, nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

i.) a qualificação dos prepostos comercial e técnico responsável por atender as demandas da administração com nome completo, endereço, cargo, informando, os meios de contato disponíveis;

Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **60** (*sessenta*) **dias**, e caso persista o interesse da Secretaria Municipal de Município de CABO FRIO, poderá ser solicitado a prorrogação da validade da proposta por igual prazo que se dará de forma tácita ou expressa.

Considera-se aceitação tácita a assinatura da Ata de Registro de Preços.

As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo PREGOEIRO quanto a erros que, caso seja necessário serão corrigidos da seguinte forma:

j.) aritméticos:

j.1.) se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

j.2.) se for constatado erro na aplicação de fórmulas de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;



k.) materiais:

k.1.) se forem constatados erros materiais esses poderão ser corrigidos pelo pregoeiro com a concordância do representante se presente.

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

Seção 3 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2)

Dentro do **Envelope 2** os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

3.1.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** que conforme o caso consistirá em:

- a.) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual; ou
- b.) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- c.) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

3.1.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**, conforme o caso consistirá em:

a.) prova de inscrição, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual:

a.1.) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

a.2.) no cadastro de contribuintes **estadual** ou **municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

b.) prova de regularidade fiscal com a Fazenda:

b.1.) Federal, incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social;

b.2.) Estadual;

b.3.) Municipal.

c.) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d.) prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.1.3. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** limitar-se-á a:



a.) Certidões ou Atestado de Capacidade Técnica, por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

a.1.) será sempre admitida a comprovação de aptidão técnica através de certidões ou atestados de serviços similares em complexidade tecnológica, operacional e quantidade.

a.2.) o Atestado de Capacidade Técnica deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: razão social do atestante, nome legível e o cargo do responsável pelo atestado, telefone de contato do responsável ou setor atestante e discriminação do objeto atestado com quantidades, viabilizando a realização de possíveis diligências pela administração que poderá ser feito a qualquer tempo, inclusive durante o certame.

a.3.) Serão desconsiderados aqueles atestados que não atenderam ao disposto nas subalíneas anteriores.

3.1.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** limitar-se-á a:

a.) certidão negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

b.) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, inclusive as empresas dispensadas de sua apresentação para outros órgãos da Administração, seja qual for a sua esfera de atuação;

3.1.5. Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do Anexo V deste Edital.

Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópias autenticadas por servidor do Município de Cabo Frio – RJ 2 (dois) dias antes do certame.

3.1.6. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do pregoeiro e da equipe de apoio, bem como protocolos em substituição à documentação exigida.

3.2. Para comprovação do cadastro municipal serão admitidas:



a.) a apresentação do Alvará de Funcionamento emitido pelo município relativo ao domicílio ou sede do licitante.

b.) Comprovação no cadastro mobiliário do município relativo ao domicílio ou sede do licitante.

3.3. As microempresas – ME e as empresas de pequeno porte - EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5(cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no *artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993*, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.4. Se algum dos documentos listados para habilitação não possuir prazo de validade declarado no próprio documento, será considerada a validade máxima de **3 (três) meses** a partir da data de emissão do documento.

3.5. A regularidade do licitante sempre poderá ser comprovada com a apresentação de **certidões que poderão ser negativas ou positivas com efeito de negativa**.

3.6. Em hipótese alguma será aceito protocolos de pedido de documentação em substituição a documentação exigida.

3.7. A documentação prevista nos *itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.4* poderão ser substituídas pelo **Certificado de Registro Cadastral** da Prefeitura Municipal de CABO FRIO - RJ (CRC-PMCF) devidamente assinado pelo Presidente da Comissão de Fornecedores.

3.8. É dispensável na fase de habilitação a apresentação de documentação já apresentada durante a fase de credenciamento.

3.9. A compatibilidade do ramo de atividade da licitante com o objeto da licitação poderá ser comprovada através:

a.) do documento de habilitação jurídica (*subitem 5.1.1*); ou

b.) das atividades descritas:



- b.1.) no cartão do CNPJ;
- b.2.) na inscrição no de contribuintes estadual da sede do licitante; ou
- b.3.) na inscrição no cadastro de contribuintes mobiliários do município da sede do licitante.

Seção 4 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO DOS VENCEDORES

- 4.1. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **menor preço Por Item**.
- 4.2. A proposta da licitante deverá informar de forma clara todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços contratados constituindo-se na única remuneração devida.
- 4.3. Para validação da proposta será considerado o **valor máximo por item** constante na Planilha de Preços Unitário Máximos Permitidos (*Anexo I*) deste edital.
- 4.4. O licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao pregoeiro, até a abertura do respectivo envelope, desde que demonstrado o motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 4.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. O(s) licitante(s), presente(s) no certame, ao(s) qual(is) for(em) adjudicado(s), objeto do certame deverá(ão) assinar a Ata do Certame na qual constará o resultado final.
- 4.7. A omissão no tocante a qualquer despesa necessária à prestação dos materiais licitados será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 4.8. Validadas e classificadas as propostas escritas, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor, conforme disposto no art. 4º, VIII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
 - 4.8.1. Não havendo pelo menos **03 (três) ofertas** nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de **03 (três)** oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos, conforme art. 4º, IX, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
 - 4.8.2. Os lances deverão ser apresentados, levando-se em consideração o **menor lance ofertado**, sendo o lance mínimo permitido determinado pelo pregoeiro conforme o caso, considerando o valor unitário do item.
 - 4.8.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na impossibilidade do licitante de apresentar novos lances verbais no referido item e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
 - 4.8.4. A desistência em apresentar lance verbal não exclui o licitante da negociação com o pregoeiro os licitantes melhores classificados sejam inabilitados ou desclassificados.
 - 4.8.5. Caso não haja lances verbais, serão observados a conformidades entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação.



4.9. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço**, observados os prazos, especificações técnicas e parâmetros de desempenho e qualidade.

4.9.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do *item 16* deste Edital.

4.10. Examinada a proposta da primeira classificada após a fase de lances, quanto ao objeto e valor, o pregoeiro decidirá motivadamente sobre sua aceitabilidade.

4.10.1. Sendo aceitável a oferta o pregoeiro procederá a abertura do Envelope “2”, que contém os documentos de habilitação do(s) licitante(s) vencedor(es), para verificação das condições fixadas no Edital.

4.10.2. Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto que lhe couber.

4.10.3. Verificando-se, no curso da análise da documentação, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital o licitante será inabilitado.

4.11. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro negociará com as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências

4.12. Negociado o valor e sendo esse aceitável, o pregoeiro repetirá para este licitante o procedimento previsto no *item 6.10* deste Edital.

4.13. Declarado o vencedor o pregoeiro poderá negociar, até a homologação diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

4.14. Em caso de empate entre duas ou mais propostas depois de obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará:

4.14.1. Nos itens exclusivos para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empresário Individual:

I. obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, ficando vedado qualquer outro procedimento.

4.15. Preclui o direito de oferecer lances verbais as empresas que não tiverem representante credenciados no certame ou não estando este presente no momento do lance, ou do desempate.

4.16. Da reunião será lavrada Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

4.16.1. O histórico de lances e o quadro de adjudicação poderão constar em documentos anexos a Ata do Certame e deverão ser avistados pelos representantes das licitantes presentes ao certame, pelo pregoeiro e pela equipe de apoio.



4.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as informações da documentação impressa.

4.18. A licitação será homologada pelo ordenador da despesa, autoridade responsável pela Unidade Gerenciadora.

Seção 5 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

5.1.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até **3 (três) dias úteis**, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da Lei 8.666/1993.

5.1.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o **2º (segundo) dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.1.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

A apresentação de impugnação contra o presente Edital deverá ser protocolada, junto à Superintendência de Compras, Licitação e Contratos, situada à **Rua Fagundes Varela, nº 97, Bairro - São Cristóvão - Cabo Frio- RJ**, CEP 28.909-270, de segunda a sexta-feira, das **9 (nove) às 16 (dezesesseis) horas**.

Não será aceito nenhum pedido de impugnação encaminhado via fax, e-mail.

Caso seja acolhida à impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame.

A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

Seção 6 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Somente ao final da sessão em que for(em) declarado(s) o(s) vencedor(es) pelo pregoeiro, qualquer representante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões.

6.1.1. A falta de representante credenciado ou sua ausência no momento em que for instado a manifestar recurso resulta na preclusão do direito de recorrer das decisões tomadas durante o certame assim como a impugnação do resultado da licitação.

Os licitantes poderão interpor as razões de recurso no prazo de **3 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, a qualquer tempo, vista dos autos.

A apresentação das razões de recurso, assim como as contrarrazões deverão ser endereçadas ao pregoeiro e protocoladas, junto ao Departamento de Licitações Compras, no prazo previsto no item anterior das **9 (nove) às 16 (dezesesseis) horas**.



6.1.2. Não serão consideradas tempestivas nenhuma razão ou contrarrazão protocolada em outra Secretaria da Prefeitura de CABO FRIO, somente as que sejam protocoladas no Departamento de Licitações Compras no prazo previsto no *item 8.3*.

O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. A petição poderá ser feita na sessão e, se oral, será reduzida a termo em Ata. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará a licitação.

Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para a assinatura da ata de Registro de Preços.

Qualquer recurso ou impugnação, contra a decisão do pregoeiro, terá efeito suspensivo.

Durante o prazo de razões e contrarrazões escritas os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio.

Seção 7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FICHA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
-------	-------	---------	-----------	------	----------	-------

Tabela 1: Classificação Orçamentária

a.1.)

FICHA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
-------	-------	---------	-----------	------	----------	-------

No(s) exercício(s) seguinte(s), não restando saldo em restos a pagar ou não sendo este suficiente, os recursos ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Precedente a execução do objeto deverá ser emitida pela Administração a(s) nota(s) de empenho que assegurará(ão) os recursos necessários para sua execução.

Seção 8 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a homologação do certame o(s) Adjudicatário(s) serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

8.1.1. Quando a(s) Adjudicatária(s) não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estipulado no subitem anterior, após ser devidamente convocada, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e após negociação das condições oferecida pelo próprio convocado adotando o procedimento previsto no art. 4º, XVI da Lei Federal 10.520/2002, examinando lhe a proposta e se aceitável os documentos de habilitação, declarando-o vencedor.



8.1.2. Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada mediante decisão motivada, se a Administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

8.1.3. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se:

I. O resultado do registro de preços será divulgado no órgão licitante e ficarão disponibilizados durante a vigência da respectiva Ata;

II. Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da respectiva Ata.

8.1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, caso os preços praticados no mercado se mostrem inferiores aos registrados, devendo todas as aquisições ocorridas em prazo superior a **6 (seis) meses**, contados da lavratura da respectiva ata de registro de preços, ser precedida de ampla pesquisa de mercado.

8.1.5. A Ata de Registro de Preços, poderá, durante sua vigência, ser utilizada por qualquer unidade da Administração, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta junto à Unidade Gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

8.1.6. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade Gerenciadora da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

8.1.7. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder:

I. por unidade, a cinquenta por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

II. no total, ao quántuplo dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços por item.

Para a execução do objeto a adjudicatária poderá ser convocada a assinar Contrato Administrativo, na forma prevista do artigo 62 da Lei 8.666/1993, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após ser devidamente convocada pelo órgão licitante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções estipuladas neste edital.



8.1.8. O contrato, a ser firmado em decorrência deste registro de preços poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

8.1.9. Aplica-se ao Contrato Administrativo firmado as disposições previstas na Lei Federal 8.666/1993, inclusive quanto a possibilidade de reajuste, aumentos e supressões.

É dispensável a assinatura do Contrato Administrativo podendo este ser substituído na forma do artigo 62, §4º da Lei 8.666/1993.

8.1.10. A execução do objeto se dará mediante o recebimento de Autorização de Fornecimento, na forma prevista do artigo 62 da Lei 8.666/1993, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** sob pena das sanções estipuladas neste edital.

8.1.11. Para execução das parcelas do objeto serão emitidas pelo Unidade Gerenciadora Autorizações de Fornecimento e encaminhadas ao fornecedor

8.1.12. Nas Autorizações de Fornecimento deverão ser expedidas pela fiscalização e constar conforme o caso:

I. A identificação do fiscal que a expediu;

II. A discriminação dos itens a serem executados;

III. O endereço, a forma e prazo de execução da execução se estes forem diferentes do previsto no Termo de Referência;

IV. A identificação do fornecedor;

V. A Identificação do preposto;

VI. O número e a modalidade da licitação;

VII. O número da Ata de Registro de Preços;

VIII. O número do Contrato Administrativo, se houver;

IX. O número da Nota de Empenho que autoriza a despesa e o saldo remanescente.

X. O saldo remanescente em quantidade e valores para os itens solicitados.

Por descumprimento de qualquer obrigação assumida pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas ao licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Contrato a ser firmado entre as partes.

A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio e desde que não afetem a boa execução do contrato.

Seção 9 - DOS PRAZOS

9.1.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência de 12 (doze) **meses**, a partir da data de sua assinatura.

O Contrato Administrativo para fornecimento poderá ter vigência de até 12 (doze) **meses**, a partir da data de sua assinatura.



O prazo de entrega dos bens é de **2 (dois) dias** contados a partir do recebimento das Autorizações de Fornecimento.

Seção 10 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Caberá ao licitante vencedor, sem prejuízo das obrigações previstas no Termo de Referência:

I. Executar o objeto no prazo estabelecido na *Seção 11*, após a solicitação do responsável pelo Unidade Gerenciadora, cumprindo as normas legais a que está sujeita para a execução do objeto da presente licitação.

II. Responsabilizar-se, em relação a seus empregados, pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos ou despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua, de seus empregados ou seus prepostos, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação

III. específica de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes, tais como: seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, vale-transporte, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei, responsabilidades por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei.

IV. Responder pelos danos causados por seus empregados, diretamente a Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

V. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização do Unidade Gerenciadora.

VI. Manter durante toda a execução do objeto as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo apresentar as correspondentes certidões, sempre que solicitadas, no prazo máximo de **8 (oito) dias úteis**, sob pena de sanção.

VII. Executar o objeto nas condições pactuadas visto que os mesmos serão recusados, caso não atendam as exigências do Edital e seus anexos.

VIII. Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Cabo Frio sobre eventuais atos ou fatos desabonadores notificados que a envolvam, independentemente de solicitação.

IX. Fornecer os bens pelos preços e nas quantidades registrados em Ata de Registro de Preços até o término de sua vigência.

Caberá a unidade gerenciadora a prática de todos os atos de controle e administração SRP, e ainda o seguinte;

X. promover todos os atos necessários a instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente.

XI. Convidar outras unidades da Administração Municipal para participarem do registro de preços.



XII. Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação das respectivas especificações ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

Caberá ao órgão licitante:

XIII. realizar necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores que servirão de parâmetro para julgamento das propostas apresentadas na licitação respectiva;

XIV. realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos deles decorrentes, tais como a assinatura da Ata e a publicação.

XV. gerenciar a Ata de registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata.

XVI. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

Caberá a(s) Unidade(s) Participante(s):

XVII. manifestar-se de seu interesse em participar, providenciando o encaminhamento à entidade gerenciadora, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

a.) garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

b.) manifestar, junto a unidade gerenciadora, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

c.) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições logo após conclusão do procedimento licitatório.

d.) recorrer a Unidade Gerenciadora para que esta proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

XVIII. indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições acompanhamento e fiscalização da execução previstas no art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93, compete:

XIX. promover consulta prévia junto à unidade gerenciadora, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.



XX. assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à unidade gerenciadora eventual desvantagem, quanto à sua atualização.

XXI. zelar pelos atos relativos ao cumprimento do mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e pela solicitação de aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.

XXII. informar toda e qualquer ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registros de Preços, as divergências à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em fornecer os bens ou a prestação de serviços

Caberá a Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, de forma geral:

XXIII. Proporcionar todas as facilidades necessárias à execução do objeto.

XXIV. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação.

XXV. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

Seção 11 - DA FISCALIZAÇÃO

A Unidade Gerenciadora e as Unidades Participantes nomearão para a fiscalização do objeto pelo menos um servidor titular e um substituto, para fiscalizar a execução do objeto, registrando todas as ocorrências e as falhas acaso existentes em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Seção 12 - DAS ALTERAÇÕES

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Unidade Gerenciadora da Ata promover as necessárias negociações aos fornecedores.

12.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Unidade Gerenciadora poderá:

I. convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado respectivo;

II. frustrada a negociação e restando devidamente comprovado que o preço inicialmente registrado torna-se inviável, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

III. convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.1.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a unidade gerenciadora poderá.



I. liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, comprovados os fatos alegados desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

II. convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.1.4. Não havendo êxito nas negociações, a Unidade Gerenciadora deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa

No interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio o objeto desta licitação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.5. Unilateralmente pela Administração:

I. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

II. quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

12.1.6. Por acordo das partes:

I. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

II. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

III. quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

IV. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

V. quando necessária a supressão da quantidade contratada acima dos limites estabelecidos no *item 14.2* deste edital.

O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no *item 14.2*, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.



Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no *item 14.2* deste edital.

A proposta vencedora comporá o Contrato, assim como o termo de referência consolidado com as alterações decorrentes do Processo Administrativo.

No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

Seção 13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão feitos no nome do vencedor, mediante cheque, ordem bancária e ou TED, em conta por ele indicada, ou por meio de ordem para pagamento de faturas com código de barras, satisfeitas as condições do Edital, até **30 (trinta) dias** da data da protocolização do requerimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do servidor responsável nos documentos hábeis de cobrança.

13.1.1. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que o licitante vencedor efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

O pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços e de obras, desde que se trate de obrigação contínua **por prazo igual ou superior a 02 (dois) meses**.

Para efeito do cumprimento do disposto no *subitem 15.2* deverá a contratada abrir ou indicar em até **30 (trinta) dias** da assinatura do Contrato, conta corrente ou poupança, de titularidade do contratado. Para fins do inciso XI do Art. 40 da Lei 8.666/93, os pagamentos sofrerão reajuste pelo índice setorial de acordo ao serviço contratado.

Para execução dos pagamentos de que tratam o *item 15.1 e subitem 15.1.1*, o licitante vencedor deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio**, o CNPJ nº 12.292.556/0001-88 e o endereço Rua Fagundes Varela – nº 97- Bairro Saõ Cristovão - Cabo Frio - RJ, CEP 28.909-270, devendo constar ainda os seguintes dados para pagamento:

- a.) o nome e número do Banco,
- b.) o número de Conta Bancária, e
- c.) o nome e número da respectiva Agência.

o Documento Fiscal correspondente deverá ser entregue pelo licitante vencedor, diretamente ao servidor nomeado para a fiscalização acompanhado:

- d.) da comprovação de regularidade com a Fazenda Federal;



- e.) da Certidão Negativa de Débito Trabalhistas- CNDT;
- f.) da Certificado de Regularidade do FGTS;
- g.) de cópia da Autorização de Fornecimento;

A nota fiscal deverá ser entregue a fiscalização que atestará juntamente com mais dois servidores a referida Nota Fiscal, para pagamento, quando cumpridas, pelo mesmo todas as condições pactuadas. As Empresas prestadoras de serviços, sediadas dentro e fora do município, deverão emitir nota fiscal por meio da Internet, no endereço eletrônico COMPRASMSCF@HOTMAIL.COM.

Havendo circunstância que impeça a liquidação da despesa ou erro no documento fiscal, o prazo previsto no *item 15.1*, será interrompido, passando a contar a após a regularização da irregularidade não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio.

Os pagamentos serão realizados após a comprovação de regularidade do licitante vencedor mediante a apresentação da documentação obrigatória prevista no *item 15.5*.

Quaisquer alterações nos dados bancários, deverão ser comunicadas à fiscalização, por escrito, ficando sob inteira responsabilidade do contratado os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Os pagamentos efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio não isentam o licitante vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

Seção 14 - DAS SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Secretaria Municipal de Saúde Cabo Frio, resguardando os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a.) advertência;
- b.) **multa** administrativa;
- c.) **suspensão temporária** da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d.) **declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública.

O licitante que, convocado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, não celebrar o contrato, 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 Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

A imposição das penalidades:

- e.) durante a fase de contratação é de competência exclusiva do órgão licitante.
- f.) durante a execução do objeto é de competência exclusiva do Unidade Gerenciadora.



A advertência e a multa, previstas nas alíneas “a” e “b”, do *item 16.1*, serão impostas pelo ordenador da despesa.

A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na *alínea “c”*, do *item 16.1*, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, nesse caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário Municipal do órgão.

A aplicação da sanção prevista na *alínea “d”*, do *item 16.1*, é de competência exclusiva do Secretário da Pasta do Município.

A multa administrativa, prevista na *alínea “b”*, do *item 16.1*:

g.) corresponderá ao valor de até **20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato**, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

h.) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

i.) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

j.) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

k.) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de **20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho**.

A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na *alínea “c”*, do *item 16.1*:

l.) não poderá ser aplicada em prazo superior a **2 (dois) anos**;

m.) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na *alínea “d”*, do *item 16.1*, perdurará pelo tempo em que 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 Pública pelos prejuízos causados.

A reabilitação poderá ser requerida após **2 (dois) anos** de sua aplicação.

O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de **1% (um por cento) por dia útil** que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do *artigo 412 do Código Civil*, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

Se o valor das multas previstas na *alínea “b”*, do *item 16.1*, e no *item 16.13*, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.



A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, no caso de aplicação das penalidades previstas nas *alíneas “a”, “b” e “c”*, do item 16.1, e no prazo de **10 (dez) dias**, no caso da *alínea “d”*.

Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pelo município, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

As penalidades previstas no *item 16.1* também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário. Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município Cabo Frio enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

As penalidades impostas aos licitantes serão registradas no Cadastro de Fornecedores do Município. Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para a publicação do extrato no Boletim Oficial do Município e Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas *alíneas “c” e “d”* do *item 16.1*, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

II. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III. não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

IV. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

V. tiver presente razões de interesse público.

O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Unidade Gerenciadora em competente processo administrativo.

O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Seção 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Secretaria Municipal de Saúde Cabo Frio poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa quando este:

a.) vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

b.) for envolvido em escândalo público e notório;

c.) quebrar o sigilo profissional;



d.) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais e que contrariem as condições estabelecidas pelo Município de Cabo Frio; e,

e.) na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio, através de seu representante legal, poderá tendo em vista despacho fundamentado da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento ou do Unidade Gerenciadora, até o recebimento da Nota de Empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento fato que desabone o licitante.

O fornecedor que tiver seus preços registrado, poderá aceitar a adesão a Ata de Registro de Preços de outros órgãos da Administração Pública direta e indireta, mantendo-se os valores unitários para quantidade de até 5 (cinco) vezes o registrado.

A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

15.1.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/1993.

As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas após a declaração do vencedor, durante a fase única de interposição de recurso e serão registradas em ata, sendo vedadas a qualquer licitante, observações posteriores a este respeito.

A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a **integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital**, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Secretaria Municipal de Cabo Frio encaminhará expediente ao Ministério Público, para as providências devidas. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93 da Lei nº 8.666/93.

Ao pregoeiro ou à autoridade superior, será permitida em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços.

Ao apresentar sua proposta comercial o licitante:

I. Assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Porto Real não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

II. É responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Após a negociação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.



Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.1.3. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Pública de Cabo Frio.

Integram este Edital os seguintes ANEXOS:

- I.** Preços Unitário Máximos Permitidos;
- II.** Modelo de Proposta de Preços;
- III.** Termo de Referência
- IV.** Modelo de Declaração para Credenciamento;
- V.** Modelo de Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador;
- VI.** Minuta da Ata de Registro de Preços
- VII.** Minuta do Contrato

O edital é a lei da licitação e vincula as partes e sua hermenêutica se dará da seguinte forma:

VIII. Caso ocorra qualquer discordância entre este edital e a legislação em vigor, prevalecerá a legislação em vigor;

IX. Caso ocorra qualquer discordância entre este edital e seus anexos, prevalece as disposições deste edital;

X. Caso ocorra qualquer discordância entre a “Minuta de Contrato” e os demais anexos, prevalecerá as disposições da minuta; e

XI. Caso ocorra qualquer discordância entre o “Termo de Referência” e os demais anexos, exceto a “Minuta de Contrato”, prevalecerá o Termo de Referência.

Este Edital poderá ser retirado por qualquer pessoa interessada:

XII. Na Secretaria Municipal de Saúde Cabo Frio à Rua Fagundes Varela – nº 97 - Bairro São Cristóvão - Cabo Frio - RJ, devendo trazer 01 (uma) resma de papel sulfite ofício modelo A4, cópia do RG e CPF; ou

XIII. através do Portal de Transparência .

Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao pregoeiro, no endereço descrito no inciso I do item anterior em até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento e abertura das propostas ou encaminhadas, no mesmo prazo ao e-mail: COMPRASMSCF@HOTMAIL.COM. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito a execução do objeto licitado. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 1.237, de 13 de julho de 2009 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão julgadas no foro da comarca de Cabo Frio, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cabo Frio - RJ, 09 de fevereiro de 2019.



PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

MARCIO RIBEIRO MUREB
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO RJ



PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

ANEXO I – PREÇOS UNITÁRIO MÁXIMOS PERMITIDOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2019

ITEM	DESCRIÇÃO**	QTDE	UND	VALOR UNITÁRIO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MENOR PREÇO UNIT.	MENOR PREÇO TOTAL
1	Recarga de Toner HP 12A	UNID	50	R\$ 48,50	R\$ 2.425,00
2	Recarga de Toner HP 18A	UND	50	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
3	Recarga de Toner HP 35A	UNID	25	R\$ 52,50	R\$ 1.312,50
4	Recarga de Toner HP 53A	UNID	20	R\$ 51,04	R\$ 1.020,80
5	Recarga de Toner HP 80A	UNID	70	R\$ 49,54	R\$ 3.467,80
6	Recarga de Toner HP 83A	UNID	20	R\$ 52,39	R\$ 1.047,80
7	Recarga de Toner HP 85A	UNID	400	R\$ 48,63	R\$ 19.452,00
8	Recarga de Toner HP 305A Preto	UNID	20	R\$ 79,00	R\$ 1.580,00
9	Recarga de Toner HP 305A Ciano	UNID	20	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00
10	Recarga de Toner HP 305A Yellow	UNID	20	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00
11	Recarga de Toner HP 305A Magenta	UNID	20	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00
12	Recarga de Toner Brother TN 650	UNID	50	R\$ 60,92	R\$ 3.046,00
13	Recarga de Toner Brother TN 750	UNID	30	R\$ 45,00	R\$ 1.350,00
14	Recarga de Toner Brother TN 3060	UNID	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
15	Recarga de Toner Samsung D105S	UNID	20	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
16	Recarga de Toner Samsung D111	UNID	280	R\$ 100,00	R\$ 28.000,00
17	Recarga de Cartucho HP Preto	UNID	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
18	Recarga de Cartucho HP Color	UNID	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
19	Cilindro HP Interno de Toner preto/colorido	UNID	200	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
20	Cilindro Brother Interno de Toner preto/colorido	UNID	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
21	Cilindro Sansumng interno de Toner preto/colorido	UNID	100	R\$ 18,25	R\$ 1.825,00
VALOR TOTAL					R\$ 81.576,90
CRITERIO UTILIZADO					
MENOR PREÇO UNITÁRIO					R\$ 81.576,90

** A descrição detalha dos itens encontra-se no Termo de Referência (Anexo III) deste Edital



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº.006/2019

AO MUNICÍPIO DE CABO FRIO – RJ – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Fagundes Varela s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio – RJ
PROCESSO ADMINISTRATIVO:85178/2018
LICITAÇÃO: 006/2019
MODALIDADE: *Pregão na forma presencial*

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta de preços, detalhada nos documentos anexos, para execução do objeto desta licitação, conforme especificações constantes no Edital em tela.

Os prazos por nós indicados são os que se seguem:

- a.) validade da proposta: (.....);
- b.) entrega dos bens: (.....);
- c.) garantia dos bens:(.....);

Dados bancários: **Banco:** (número) - nome do banco, **Agência:** (número) – nome da agência,
Conta Corrente: número

Observação: atentar para os prazos previstos no Edital.

Declaramos que todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços contratados estão constituídos remuneração proposta.

Para tanto, nos propomos a executar o objeto desta licitação pelos preços unitários constantes da planilha de composição de preços e valor global estimado de R\$ _____

(_____).



Dados da Empresa Proponente:

{inserir razão social da contratada} inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o número {inserir número}, Inscrição Estadual nº {inserir número} e Inscrição Municipal {inserir número}, com sede à {inserir endereço completo, incluindo CEP}

Dados do(s) Represente(s) Legal(is) responsável(is) pela assinatura no Termo de Contrato:

{inserir nome do representante}, na qualidade de {cargo que ocupa na empresa}, documento de identidade nº {inserir número}, expedido pelo {órgão expedidor} em {data de expedição}, e CPF nº {inserir número}, {inserir nacionalidade}, {inserir estado civil}, nascido em {inserir data de nascimento}, na cidade de {inserir local de nascimento} domiciliado à {inserir endereço completo, incluindo CEP}

Dados do Preposto Comercial:

{inserir nome do representante}, {cargo que ocupa na empresa}, {forma de contato: endereço, telefone, e-mails, etc...}.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI - (GRUPO 2)

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-------	------	-------------------	-------	------------	-------------

CABO FRIO - RJ, ___/___/20__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO III



PROJETO BASE

1. DO OBJETO

A presente projeto, tipo Menor Preço, tem por objeto a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de recarga de cartuchos e toners, de acordo com as especificações, quantidades e condições gerais de fornecimento aqui definidas e no anexo, para atendimento das necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Cabo Frio. **ANEXO I** (Descrição dos e equipamentos).

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

Os cartuchos e toners a serem feitas as recargas, ficando as empresas Proponentes Vencedoras responsáveis por atender as demandas passada pelo Departamento de Tecnologia, situadas na Secretaria de Saúde, através de emissão de ordem de serviço.

Os equipamentos deverão ser entregues em estrita conformidade com as descrições técnicas feitas neste termo de referência.

Descrição dos toners a serem recarregados

ITEM	QNT	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
01	50	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER HP 12A PRETO REF.Q2612A
02	50	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER HP 18A PRETO REF. CF218AB
03	25	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER HP 35A PRETO REF.CB435A
04	20	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER HP 53A PRETO REF. Q7553A
05	70	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER HP 80A PRETO REF. CF280AB
06	20	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER HP 83A PRETO REF.CF283A
07	400	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER HP 85A PRETO REF. CE285A
08	20	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER HP 305A PRETO REF. CE410A
09	20	TONER/COLORIDO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER HP 305A CIANO REF. CE411A
10	20	TONER/COLORIDO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER HP 305A YELLOW REF. CE412A
11	20	TONER/COLORIDO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER HP 305A MAGENTA REF. CE413A



12	50	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER BROTHER PRETO REF. TN-650
13	30	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER BROTHER PRETO REF. TN-750
14	30	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER BROTHER PRETO REF. TN-3060
15	20	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER SAMSUNG PRETO REF. MLT-D105S
16	280	TONER/PRETO	RECARGA DO CARTUNHO TONNER SAMSUNG PRETO REF. MLT-D111L "COM CHIP DE DESBLOQUEIO"
17	50	CARTUCHO/PRETO	RECARGA HP CARTUCHO JATO DE TINTA PRETO DIVERSOS
18	50	CARTUCHO/COLORIDO	RECARGA HP CARTUCHO JATO DE TINTA COLORIDO DIVERSOS
19	200	CILINDRO	CILINTRO HP INTERNO DE TORNER PRETO/COLORIDO
20	50	CILINDRO	CILINTRO BROTHER INTERNO DE TORNER PRETO/COLORIDO
21	100	CILINDRO	CILINTRO SAMSUNG INTERNO DE TORNER PRETO/COLORIDO

Fls.: 05 Rubrica: *[assinatura]*
CPL-SMS-CABO FRIO-RJ
Processo: 85178 / 2018

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos dos Departamentos de toda a Secretaria Municipal de Saúde, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento da demanda burocrática dos departamentos

2.2. Nesse sentido, a Secretaria de Saúde, planeja a Contratação de empresa para a recarga de cartuchos e toners, com base no levantamento do consumo visando o fluxo de suprimentos e das necessidades demandadas de toda a secretaria, de acordo com o processo 4437/2018 a Secretaria de Saúde.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto, com indicação da quantidade fornecida, da qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.



ANEXO I

Descrição dos equipamentos e quantidade.

ITEM	QNT	IMPRESSORA	TONNER CARTUCHO	DESCRIÇÃO
01	03	HP LASERJET 1020 SERIES	Q2612A	Impressora HP LaserJet 1020 Series, monocromática Ref.: Q5911A, baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão, preto em A4 até 14 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 8.000 páginas;
02	04	HP LASERJET 1022 SERIES	Q2612A	Impressora HP LaserJet 1020 / 1022n / 1022nw (wifi) Series, monocromática Ref.: Q5912A/Q5913A/Q5914A, baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 18 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 8.000 páginas
03	20	HP LASERJET P1102	CE285A	Impressora HP LaserJet Pro P1102 / P1102w (wifi) Series, monocromática Ref.: CE651A / CE6558A baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 18 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 8.000 páginas
04	06	HP LASERJET M1319F MPF	Q2612A	Impressora HP Multifuncional (impressora, Copiadora, Scanner e Fax) LaserJet M 1319F, monocromática Ref.: CB563A; baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 18 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 8.000 páginas
05	04	HP LASERJET P1005	Q7553A	Impressora HP LaserJet Series P1005, monocromática Ref.: CB410A, baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 14 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 8.000 páginas
06	01	HP LASERJET M1120 MPF	CB436AE	Impressora HP Multifuncional (Impressora, Copiadora e Scanner) LaserJet M1020 monocromática Ref.: CB537A, baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 14 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 8.000 páginas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
 Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria Municipal de Saúde

Tecnologia da Informação **CPL-SMS-CABO FRIO-RJ**

Processo: 85178 / 12018

3.2. Para comprovação do quantitativo fornecido, poderão ser apresentados tantos atestados quanto necessários para comprovar que todo o quantitativo indicado na cláusula anterior já tenha sido fornecido pela licitante.

Data: _____
 Rubrica: _____

CPL-SMS-CABO FRIO-R

Processo: 85178 / 118

Data: _____

4 - DO PRAZO DE RETIRADA E ENTREGA DOS CARTUCHOS E TONER

Rubrica: _____

4.1. Retirada e entrega de cartuchos e toners;

4.1.1 A Contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação do Departamento de Tecnologia da Informação - TI, para retirada dos produtos para recarga e 48 (quarenta e oito) horas para entrega dos cartuchos/toner devidamente recarregados.

4.1.2. Os cartuchos/toner serão encaminhados para recarga, de forma parcelada, de acordo com as necessidades do Departamento de Tecnologia da Informação - TI.

4.1.3. De acordo com estoque de cartuchos/toner vazios, as quantidades a serem carregadas serão sob demanda, não havendo uma quantidade mínima estabelecida do material a ser enviado para recarga, desta forma que pode ser coletado 01 (um) ou mais cartuchos.

5- GARANTIA DOS SERVIÇOS ENTREGUES

5.1 Recarga de Cartucho e Toner

5.1.1 A garantia inclui a análise e recarga dos produtos defeituosos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde. Neste caso, as novas unidades empregadas na recarga dos defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior recarga.

Gustavo Ferreira Cunha da Silva
 TI - Tecnologia da Informação

(Handwritten signature and stamp)
 Agência: _____
 Matr.: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Saúde

CPL-SMS-CABO FRIO-
Processo: 85178 / 1201

Data: 08 / 1 / 1201
Fls.: 08 / Rubrica: 1

07	03	HP LASERJET M132 FW/NW	CF219AB	Impressora HP Multifuncional LaserJet Pro M132FP (wifi) monocromática Ref.: (Impressora, Copiadora e Scanner), Ref. Data: CB537A, custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 18 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 10.000 páginas
08	18	HP LASERJET M1132	CE285A	Impressora HP Multifuncional LaserJet Pro M1132FP monocromática Ref.: CE847A, (Impressora, Copiadora e Scanner) , baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 18 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 8.000 páginas
09	06	HP LASERJET PRO 400 M401	CF280AB	Impressora HP LaserJet Series Pro 400 M401 (wifi) monocromática, baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 18 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 8.000 páginas
10	01	HP LASERJET PRO 400 M425	CF280AB	Impressora HP Multifuncional LaserJet Series Pro 400 M425 (wifi) monocromática, (Impressora, Copiadora e Scanner), baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 18 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 8.000 páginas
11	04	HP LASERJET PRO 400 M451DW COLLOR	CE410A CE411A CE412A CE413A	Impressora HP LaserJet Series Pro 300/400 M351/M451W (wifi) colorida baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 12 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 5.000 páginas
12	03	BROTHER DCP8085	TN-750	Impressora Multifuncional Brother DCP 8070 (Impressora, Copiadora e Scanner) Laser Monocromática, baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 21 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 8.000 páginas
13	01	BROTHER DCP1617n	TN-1060	Impressora Multifuncional Brother DCP 8070 (Impressora, Copiadora e Scanner) Laser Monocromática, baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 21 ppm,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
 Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria Municipal de Saúde

CPL-SMS-CABO FR
 Processo: 85178
 Data: 09/11/11
 Rubrica: 11
 Rubrica: 11
 Rubrica: 11

				Ciclo de trabalho mensal - 10.000 páginas
14	01	BROTHER DCP7065	TN-450	Impressora Multifuncional Brother DCP 8070 (Impressora, Copiadora e Scanner) Laser Monocromática, baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 30 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 20.000 páginas
15	01	SAMSUNG SCX 4600	MLT-D105S	Impressora Multifuncional (Impressora, Copiadora e Scanner) Samsung SCX-4600/SCX-4623 Series, impressora multifuncional laser monocromática, baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 12 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 10.000 páginas
16	60	SAMSUNG SL-M2020	MLT-D111L	Impressora Samsung Printer Xpress M202x Series, impressora laser monocromática, baixo custo e baixo volume, Velocidade de impressão em A4 até 18 ppm, Ciclo de trabalho mensal - 10.000 páginas

Gustavo Ferreira C. da Silva
 TI - Tecnologia da Informação

Gustavo Ferreira C. da Silva
 Agente Administrativo
 Matr. 77168



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
PREGÃO Nº 006/2019

DECLARAÇÃO

_____ (Razão Social do LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____ (endereço completo),
declara, sob as penas da Lei que:

- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que esta Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. **Caso o participante seja ME ou EPP**
- Tem a intenção de usufruir o prazo de regularização fiscal previsto no artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

Caso o participante seja ME ou EPP

Local e data.....

(Nome e assinatura do Declarante)
Representante Legal da Empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR
PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2019

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social do LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data.....

(Nome e assinatura do Declarante)
Representante Legal da Empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser constar dentro do envelope com os documentos de Habilitação



ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO Nº 006/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO - RJ, com sede na Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão, Cabo Frio, RJ, inscrita no CNPJ sob o 12.292.556/0001-88, Unidade Gestora, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ... (nome), ... (nacionalidade), ... (estado civil), ... (cargo), portador(a) do documento de identidade de nº ..., e inscrito no CPF sob o nº ..., com domicílio à ... (endereço completo com CEP), considerando o julgamento da licitação na modalidade **pregão**, na forma **presencial**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 006/2019**, ao qual se vincula, conforme os autos do **Processo Administrativo nº 85178/2018**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 10.520 de 17/7/2002, da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, bem como pelas disposições contidas no edital, aplicando-se, subsidiariamente, as normas de Lei 8.666 de 21/06/93 e em conformidade com as disposições a seguir:

Cláusula 1ª. FORNECEDORE(S)

As disposições desta Ata de Registro de Preços se aplicam a Gerenciadora, as Unidades Participantes e ao(s) seguinte(s) Fornecedor(es) / Prestador(es) de Serviços:

I. {inserir razão social da contratada} inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o número {inserir número}, Inscrição Estadual nº {inserir número} e Inscrição Municipal {inserir número}, com sede à {inserir endereço completo, incluindo CEP}, representado por: {inserir nome do representante}, na qualidade de {cargo que ocupa na empresa}, documento de identidade nº {inserir número}, expedido pelo {órgão expedidor} em {data de expedição}, e CPF nº {inserir número}, {inserir nacionalidade}, {inserir estado civil}, nascido em {inserir data de nascimento}, na cidade de {inserir local de nascimento} domiciliado à {inserir endereço completo, incluindo CEP}, que elege como seu proposto comercial: {inserir nome do representante}, {cargo que ocupa na empresa}, {forma de contato: endereço, telefone, e-mails, etc...} e tem como responsável Técnico do fornecedor: {inserir nome do representante}, {cargo que ocupa na empresa}, {forma de contato: endereço, telefone, e-mails, etc...};

Cláusula 2ª. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo é firmado como resultado da licitação de nº **XX/2019**, modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, a qual se vincula com base na da Lei 10.520 de 17/7/2002, da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, bem como pelas disposições contidas no edital, aplicando-se, subsidiariamente, as normas de Lei 8.666 de 21/06/93.

Cláusula 3ª. DO OBJETO

Constitui objeto desta ATA **REGISTRO DE PREÇO PARA RECARGA DE CARTUCHOS para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio RJ**, com estrita observância do TERMO DE REFERÊNCIA e histórico de lances verbais, do **Processo Administrativo nº 85178/2018** e conforme abaixo registrado:



ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-------	------	-------------------	-------	------------	-------------

Cláusula 4ª. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FICHA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
-------	-------	---------	-----------	------	----------	-------

Tabela 2: Classificação Orçamentária
a.1.)

FICHA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
-------	-------	---------	-----------	------	----------	-------

Tabela 3: Classificação Orçamentária

Parágrafo único. Precedente a execução do objeto deverá ser emitida pela Administração a(s) nota(s) de empenho que assegurará(ão) os recursos necessários para sua execução.

Cláusula 5ª. DO PAGAMENTO E ALTERAÇÃO DE PREÇOS.

§1º. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias, contados a partir de cada período de adimplemento.

§2º. O fornecimento será por conta e risco da contratada.

§3º. Demais condições aplicam-se as disposições da Seção 15 do edital.

§4º. Os preços que vierem a serem pactuados, por decorrência desta licitação, serão fixos e irrevogáveis no período de **12 (doze) meses**, nos termos da Lei Federal nº. 10.192/2001.

§5º. Comprovada a redução os preços praticados no mercado, o órgão licitante convocará a Empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a ATA de Registro de Preços.

§6º. Inexiste a possibilidade de adoção, de qualquer espécie de atualização financeira para aumento de preços.

Cláusula 6ª. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de **12(doze) meses**.

FORMA DE EXECUÇÃO

§1º. A Fiscalização, respeitada a ordem de registro de preços, solicitará a execução do objeto licitado através de Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviços.



§2º. O Fornecedor fica obrigado a executar o(s) serviço(s) ou entrega do (s) objeto (s) licitado(s) conforme necessidade a partir do recebimento de cada Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviços.

§3º. O aceite e aprovação dos serviços ou entrega do (s) objeto (s) pela Fiscalização, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do edital;

§4º. O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

§5º. O fornecedor deverá se responsabilizar por toda execução do serviço ou entrega do (s) objeto (s).

§6º. Durante a vigência deste Registro de Preços o fornecedor deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§7º. O cancelamento do registro de preços poderá ser:
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.

a.) quando a empresa registrada não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

b.) quando a empresa perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica em sendo o caso, exigida neste edital ou quando a empresa descumprir as obrigações decorrentes da ATA de Registro de Preços (ANEXO V).

c.) por razões de interesse público, devidamente motivados e justificados.

d.) Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Autarquia terá o devido apostilamento na ATA de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

Cláusula 7ª. DAS SANÇÕES PARA INADIMPLEMENTO

As sanções administrativas são aquelas previstas no edital.

Cláusula 8ª. DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

§1º. A ATA de Registro de Preços poderá ser revogada pelo município:

a.) Automaticamente;

b.) Por decurso de prazo de vigência;

c.) Quando não restarem fornecedores registrados;

d.) Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.



Cláusula 9ª DO FORO

Fica eleito o Foro da comarca de Cabo Frio no Estado do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em __ (_____) **vias** de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme.

Cabo Frio -RJ, .../.../....

MUNICÍPIO DE CABO FRIO RJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FORNECEDOR
CNPJ

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO Nº 006/2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA RECARGA DE
CARTUCHOS EM GERAL Nº XXX, QUE FAZEM ENTRE
SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO
FRIO - RJ, ATRAVÉS DA ... E A EMPRESA

.....

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO - RJ**, com sede na Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão, **Cabo Frio, RJ**, inscrita no CNPJ sob o **12.292.556/0001-88**, Unidade Gestora, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ... (nome), ... (nacionalidade), ... (estado civil), ... (cargo), portador(a) do documento de identidade de nº ..., e inscrito no CPF sob o nº ..., com domicílio à ... (*endereço completo com CEP*), considerando o julgamento da licitação na modalidade **pregão**, na forma **presencial**, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 006/2019**, ao qual se vincula, conforme os autos do **Processo Administrativo nº 85178/2018**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente da Licitação nº 006/2019 modalidade **pregão**, na forma **presencial**, mediante as **cláusulas** e condições a seguir enunciadas.

Cláusula 1ª. DO OBJETO

O objeto desta contratação é a **REGISTRO DE PREÇO PARA RECARGA DE CARTUCHOS para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio -RJ**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência consolidado em Anexo.

Parágrafo único. Este Termo vincula-se ao Edital da Licitação e seus anexos, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Cláusula 2ª. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de ... (...) **Escolher um item.**, a partir da

I. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

II. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Cláusula 3ª. DO PREÇO

O valor mensal estimado da contratação é de **RS..... (.....)**, perfazendo o valor total estimado de **RS.....(....)**.

I. No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

II. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

Cláusula 4ª. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E NOTA DE EMPENHO

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o corrente exercício, na seguinte classificação:

FICHA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
-------	-------	---------	-----------	------	----------	-------



Tabela 4: Classificação Orçamentária
a.1.)

FICHA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
-------	-------	---------	-----------	------	----------	-------

Tabela 5: Classificação Orçamentária

Parágrafo único. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Cláusula 5ª. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão feitos no nome do CONTRATADO, mediante cheque, ordem bancária e ou TED, em conta por ele indicada, ou por meio de ordem para pagamento de faturas com código de barras, satisfeitas as condições do Edital, até **30 (trinta) dias** da data da protocolização do requerimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do servidor responsável nos documentos hábeis de cobrança.

I. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que o CONTRATADO vencedor efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

II. Para fins do inciso XI do Art. 40 da Lei 8.666/93, os pagamentos sofrerão reajuste pelo índice setorial de acordo ao serviço contratado.

III. Para execução dos pagamentos, o CONTRATADO deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do **Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio**, CNPJ no **12.292.556/0001-88**:

- a.) o nome e número do Banco,
- b.) o número de Conta Bancária, e
- c.) o nome e número da respectiva Agência.

IV. § 4o. O Documento Fiscal correspondente deverá ser entregue pelo CONTRATADO, diretamente ao servidor responsável, acompanhada:

- a.) da comprovação de regularidade com a Fazenda Federal;
- b.) da Certidão Negativa de Débito Trabalhista- CNDT;
- c.) do Certificado de Regularidade do FGTS,
- d.) de cópia do Contrato Administrativo;
- e.) da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço (quando for o caso); e
- f.) da respectiva nota de empenho,

V. A nota fiscal deverá ser entregue a fiscalização que atestará juntamente com mais dois servidores a referida Nota Fiscal, para pagamento, quando cumpridas, pelo mesmo todas as condições pactuadas.



VI. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento, o CONTRATADO receberá compensação financeira referente a juros moratórios calculados à razão de 1% (um por cento) a cada 30 (trinta) dias contados a partir da data de vencimento da fatura, assim como, oferecerá desconto nas mesmas proporções percentuais, por eventuais antecipações de pagamento.

VII. Havendo erro no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao CONTRATADO vencedor e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie, no prazo de até 10 (dez) dias, para regulamentação, sob pena de sanção. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio.

VIII. Os pagamentos serão realizados após a comprovação de regularidade do CONTRATADO vencedor mediante a apresentação da documentação obrigatória (INSS), devidamente atualizada.

IX. Quaisquer alterações nos dados bancários, deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio RJ, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade do CONTRATADO vencedor os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

X. Os pagamentos efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio RJ não isentam o CONTRATADO vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

XI. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADO vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

XII. O pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços e de obras, desde que se trate de obrigação contínua por prazo igual ou superior a 02 (dois) meses, será feito de forma exclusiva banco Bradesco S/A.

XIII. Para efeito do cumprimento do disposto no *parágrafo anterior* deverá a contratada abrir ou indicar em até **30 (trinta) dias** da assinatura do Contrato, conta corrente ou poupança, de titularidade do contratado.

Cláusula 6ª DOS REAJUSTES

O preço consignado no contrato poderá ser reajustado anualmente, a pedido do CONTRATADO, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do **Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M)** da Fundação Getúlio Vargas.

I. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

II. A proposta para renovação do Contrato, com ou sem a solicitação da correção de preços, deverá ser feita pelo contratado até o **60º (sexagésimo) dia** que antecede o término de sua vigência.



III. A não observância do prazo previsto no parágrafo anterior decorre em renúncia do direito a correção de valores.

Cláusula 7ª. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

O objeto será executado através de entreg parcelada, conforme a demanda.

I. Os materiais e a mão de obra empregada na execução do objeto deste contrato que deverão atender as exigências mínimas em quantidade, qualidade e técnica descritas no edital da licitação XXX/2019 na modalidade pregão, na forma presencial, e no termo de referência anexo.

II. A fiscalização pela CONTRATANTE ocorrerá por conta de servidores nomeados pelo ordenador de despesas.

Cláusula 8ª. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA além daquelas previstas no Termo de Referência:

§1º. Caberá ao CONTRATADO:

I. Executar o objeto no prazo estabelecido, após a solicitação do responsável pelo Unidade Gerenciadora, cumprindo as normas legais a que está sujeita para a execução do objeto da presente licitação.

II. Responsabilizar-se, em relação a seus empregados, pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos ou despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua, de seus empregados ou seus prepostos, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes, tais como: seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, vale-transporte, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei, responsabilidades por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei.

III. Responder pelos danos causados por seus empregados, diretamente a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

IV. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização do Unidade Gerenciadora.

V. Manter durante toda a execução do objeto as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo apresentar as correspondentes certidões, sempre que solicitadas, no prazo máximo de **8 (oito) dias úteis**, sob pena de sanção.

VI. Executar o objeto nas condições pactuadas visto que os mesmos serão recusados, caso não atendam as exigências do Edital e seus anexos.



VII. Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio RJ sobre eventuais atos ou fatos desabonadores notificados que a envolvam, independentemente de solicitação.

VIII. Fornecer os bens pelos preços e nas quantidades registrados em Ata de Registro de Preços até o término de sua vigência.

§2º. Caberá ao CONTRATANTE:

I. realizar necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores que servirão de parâmetro para julgamento das propostas apresentadas na licitação respectiva;

II. realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos deles decorrentes, tais como a assinatura da Ata e a publicação.

III. gerenciar a Ata de registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata.

IV. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

§3º. Caberá a(s) Unidade(s) Participante(s):

I. manifestar-se de seu interesse em participar, providenciando o encaminhamento à entidade gerenciadora, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

a.) garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

b.) manifestar, junto a unidade gerenciadora, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

c.) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições logo após conclusão do procedimento licitatório.

d.) recorrer a Unidade Gerenciadora para que esta proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

II. indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições acompanhamento e fiscalização da execução previstas no art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93, compete:

III. promover consulta prévia junto à unidade gerenciadora, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.



IV. assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à unidade gerenciadora eventual desvantagem, quanto à sua atualização.

V. zelar pelos atos relativos ao cumprimento do mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e pela solicitação de aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.

VI. informar toda e qualquer ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registros de Preços, as divergências à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em fornecer os bens ou a prestação de serviços

§4º. Caberá a Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio RJ, de forma geral:

I. Proporcionar todas as facilidades necessárias à execução do objeto.

II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação.

III. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

Cláusula 9ª. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio RJ, resguardando os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a.) advertência;

b.) multa administrativa;

c.) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d.) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

I. O licitante que, convocado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, não celebrar o contrato, 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 Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

II. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

III. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.



IV. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

V. A advertência e a multa, previstas nas alíneas “a” e “b”, do *desta Cláusula*, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

VI. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na *alínea “c”*, do *desta Cláusula*, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário Municipal.

VII. A aplicação da sanção prevista na *alínea “d”*, do *desta Cláusula*, é de competência exclusiva do Secretário Municipal.

VIII. A multa administrativa, prevista na *alínea “b”*, do *desta Cláusula*:

a.) corresponderá ao valor de até **5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato**, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b.) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c.) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d.) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e.) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de **20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho**.

IX. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na *alínea “c”*, do *desta Cláusula*:

a.) não poderá ser aplicada em prazo superior a **2 (dois) anos**;

b.) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

X. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na *alínea “d”*, do *desta Cláusula*, perdurará pelo tempo em que 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 Pública pelos prejuízos causados.

XI. A reabilitação poderá ser requerida após **2 (dois) anos** de sua aplicação.

XII. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de **1% (um por cento) por dia útil** que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do *artigo 412 do Código Civil*, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.



XIII. Se o valor das multas previstas na *alínea “b”*, do *desta Cláusula*, e no *item 16.8*, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

XIV. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

XV. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

XVI. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

XVII. A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

XVIII. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, no caso de aplicação das penalidades previstas nas *alíneas “a”, “b” e “c”*, do *desta Cláusula*, e no prazo de **10 (dez) dias**, no caso da *alínea “d”*.

XIX. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

XX. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pelo município, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

XXI. As penalidades previstas no *desta Cláusula* também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

XXII. Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Secretaria Municipal de Saúde Cabo Frio RJ enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

XXIII. As penalidades impostas aos licitantes serão registradas no Cadastro de Fornecedores do Município.

XXIV. Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para a publicação do extrato no Boletim Oficial do Município e Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas *alíneas “c” e “d”* do *desta Cláusula*, de modo a possibilitar a formalização da



extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

Cláusula 10ª. DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, Anexo do Edital.

I. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

II. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

III. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a.)* Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b.)* Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c.)* Indenizações e multas.

Cláusula 11ª. DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA sem prejuízo às vedações previstas em Lei e no Termo de Referência:

§1º. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

§2º. Interromper a execução dos serviços sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

Cláusula 12ª. DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

I. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

II. A supressão resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Cláusula 13ª. DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Boletim Oficial do Município de Cabo Frio RJ, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

Cláusula 14ª. DA INTEGRALIDADE

Fica fazendo parte integrante do presente Contrato independente de transcrição ou menção expressa:

- a.)* A LICITAÇÃO nº. XXXX/2019 na modalidade Pregão na forma presencial e seus anexos;
- b.)* A proposta do CONTRATADO;
- c.)* O Processo Administrativo nº. 85178/2018.



d.) A Ata de Registro de Preços nº ...

e.) O(s) empenho(s) nº^{o(s)}. EEE de __ / __ / ____, ...

Cláusula 15ª. DO FORO

Fica eleito o Foro da comarca de Cabo Frio no Estado do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em **duas (2) vias** de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme.

Cabo Frio - RJ, .../.../....

MUNICÍPIO DE CABO FRIO RJ

...

CONTRATADA
CNPJ

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

PARTE I
PODER EXECUTIVO

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANO XLV - Nº 057-A
TERÇA-FEIRA, 9 DE ABRIL DE 2019

www.ioerj.com.br



GOVERNADOR
Wilson José Witzel

VICE-GOVERNADOR
Cláudio Bomfim de Castro e Silva

ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

- GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO
Paulo Roberto de Souza e Avila
- SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL E GOVERNANÇA
José Luis Cardoso Zambê
- SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Gutemberg de Paula Fonseca
- SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
Luiz Claudio Rodrigues de Carvalho
- SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS
Lucas Tristão
- SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
Horácio Guimarães
- SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR
Cel. PM Rogério Figueiredo de Lacerda
- SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA CIVIL
Delegado Marcos Vinícius Braga
- SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Cel. PM Alexandre Azevedo de Jesus
- SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
Cel. BM Roberto Rabaday Costa Junior
- SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
Edmar Santos
- SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Padro Henrique Fernandes da Silva
- SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Leonardo Rodrigues
- SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES
Brig. Robson Fernandes Ramos
- SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
Ana Lucia Santoro
- SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO
Eduardo Lopes
- SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Ruan Fernandes Lira
- SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
Fabiana Bentes
- SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Felipe Bomier
- SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO
Olavio Lotte
- SECRETARIA DE ESTADO DE CIDADES
Juarez Fláho
- CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
Bernardo Santos Cunha Barbosa
- PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Marcelo Lopes da Silva

PORTAL DO CIDADÃO - GOVERNO DO ESTADO
www.governo.rj.gov.br

SUMÁRIO

Atos do Poder Legislativo 1

Atos do Poder Executivo 1

Gabinete do Governador 1

Governadoria do Estado 1

Gabinete do Vice-Governador 1

Vice-Governadoria do Estado 1

ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO (Secretarias de Estado)

Gabinete de Segurança Institucional do Governo 1

Casa Civil e Governança 1

Governo e Relações Institucionais 1

Fazenda 1

Desenvolvimento Econômico, Emprego e Relações Internacionais 1

Infraestrutura e Obras 1

Polícia Militar 2

Polícia Civil 2

Administração Penitenciária 2

Defesa Civil 2

Saúde 2

Educação 2

Ciência, Tecnologia e Inovação 2

Transportes 2

Ambiente e Sustentabilidade 2

Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento 2

Cultura e Economia Criativa 2

Desenvolvimento Social e Direitos Humanos 2

EspORTE, Lazer e Juventude 2

Cidades 2

Controladoria Geral do Estado 2

Procuradoria Geral do Estado 2

REPARTIÇÕES FEDERAIS

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO

REPARTIÇÕES FEDERAIS

AVISO: O Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro
Parte I - Poder Executivo,
Parte I-JC - Juntas Comerciais,
Parte I (DFPE) - Delegacia Pública Geral do Estado,
Parte I-B - Tribunais de Contas e
Parte IV - Municipalidades
circulam hoje em um só caderno

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 46.634 DE 09 DE ABRIL DE 2019

ESTABELECE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS ESTADUAIS NESTE DIA 09 DE ABRIL DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais, legais,

CONSIDERANDO as fortes chuvas que atingem o Estado do Rio de Janeiro desde a noite da última segunda-feira, dia 08 de abril; e CONSIDERANDO a dificuldade de locomoção e a preservação da segurança dos servidores e usuários;

DECRETA:

Art. 1º - Fica considerado facultativo o ponto nas repartições públicas estaduais neste dia 09 de abril de 2019.

Parágrafo Único - O expediente será normal, entretanto, sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 09 de abril de 2019

WILSON WITZEL

Id: 2174884

Gabinete de Segurança Institucional do Governo

SUBSECRETARIA MILITAR

DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO DE 29.03.2019

PROCESSO Nº E-13/002/119/19 - Vinculação de Placas Particulares - POLÍCIA FEDERAL. AUTORIZO, nos termos do Decreto nº 46285, de 18.04.2018.

PROCESSO Nº E-13/002/134/19 - Vinculação de Placas Particulares - POLÍCIA FEDERAL. AUTORIZO, nos termos do Decreto nº 46285, de 18.04.2018.

PROCESSO Nº E-13/002/135/19 - Vinculação de Placa Particular - POLÍCIA FEDERAL. AUTORIZO, nos termos do Decreto nº 46285, de 18.04.2018.

Id: 2174892

PROCESSO Nº E-13/002/192/19 - Vinculação de Placa Particular - POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. AUTORIZO, nos termos do Decreto nº 46285, de 18.04.2018.

Id: 2174895

Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL E GOVERNANÇA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO DE 27.03.2019

PROCESSO Nº E-03/2390/2010 - MAURICIO GUALTER RAIMUNDO, ID Funcional nº 19872682, Professor Degase I, vínculo 3 (SEEDUC) e Técnico de RX, matrícula nº 22390-1 (Prefeitura Municipal de Duque de Caxias).

PROCESSO Nº E-03/002/102252/2018 - MARIA DAS GRAÇAS PACHECO BOA MORTE, ID Funcional nº 41104641, Professor Assistente de Administração Educacional I, vínculo 1 (SEEDUC) e Assistente Social III - Padrão G, matrícula nº 14211 (Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes).

LÍCITA A ACUMULAÇÃO DE CARGOS PELOS SERVIDORES, NOS TERMOS DO ART. 37, INCISO XVI, ALÍNEA "B" DA CRFB/1988.

PROCESSO Nº E-08/007/2325/2018 - TEREZIL BONATAS DA CUNHA, ID Funcional nº 32345364, Médico, vínculos 1 e 2 (SES).

PROCESSO Nº E-08/007/2234/2018 - CYNTHIA VALERIA RAMOS, ID Funcional nº 44274122, Técnico Universitário II, vínculo 1 (UERJ) e Enfermeiro Enfermeiro Geral, vínculo 2 (FSAUDE).

PROCESSO Nº E-08/007/2316/2018 - CARLOS EDUARDO JALLES PINTO DE BRITO, ID Funcional nº 31410952, Médico, vínculos 1 e 2 (SES).

Id: 2173980

LÍCITA A ACUMULAÇÃO DE CARGOS PELOS SERVIDORES, NOS TERMOS DO ART. 37, INCISO XVI, ALÍNEA "C" DA CRFB/1988.

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO DE 27.03.2019

PROCESSO Nº E-03/1003196/2011 - IVAN RODRIGUES MACEDO, ID Funcional 44188749, Professor Docente I - 16 horas, vínculo 1 (SEEDUC) e Professor de Ensino Fundamental, matrícula nº 305.261-0 (Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro).

PROCESSO Nº E-03/10400104/2008 - LUCIANA LIMA RIBEIRO GOMES, ID Funcional 37624830, Professor Docente II, vínculo 1 (SEEDUC) e Professor II - 25 horas-Pradão D, matrícula nº 18335 (Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes).

PROCESSO Nº E-03/10409587/2005 - PEDRO PAULO PINTO BASTOS JUNIOR, ID Funcional 42122988, Professor Docente I - 16 horas, vínculo 1 (SEEDUC) e Professor I - 20 horas - Padrão E, matrícula nº 15975 (Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes).

PROCESSO Nº E-03/002/01687/2018 - ANA LUIZA CAMPOS GUIMARÃES DE SOUZA, ID Funcional 42590868, Professor Docente I - 16 horas, vínculo 1 (SEEDUC) e Professor Docente I / Educação Física, matrícula nº 22588 (Prefeitura Municipal de São Gonçalo).

PROCESSO Nº E-03/004/01109/2018 - LEIDE DE SOUZA MATTOS BARTOLAZI, ID Funcional 34605487, Professor Docente II, vínculo 1 (SEEDUC) e Professor Docente I - 16 horas, vínculo 3 (SEEDUC).

PROCESSO Nº E-03/004/010428/2018 - MARIA DA GRAÇA SIQUEIRA DE SOUZA MENEZES, ID Funcional 37758756, Professor Docente II, vínculo 1 (SEEDUC) e Professor I - 20 horas - Padrão I, matrícula nº 2432 (Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes).

PROCESSO Nº E-03/008/5712/2018 - MÔNICA APARECIDA SANJUAN NETIS TELES, ID Funcional 36524840, Professor Docente I, vínculo 1 (SEEDUC) e Professor I - Geografia, matrícula nº 137.195-4 (Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro).

PROCESSO Nº E-03/004/3365/2017 - DENISE DE AZEVEDO PEIXOTO, ID Funcional 33889643, Professor Docente II, vínculo 1 (SEEDUC) e Professor II - 25 horas - Padrão B, matrícula nº 15849 (Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes).

PROCESSO Nº E-03/014/4328/2014 - AMANDA SOUZA DA SILVA, ID Funcional 50164970, Professor Docente I - 30 horas, vínculos 1 e 2 (SEEDUC).

LÍCITA A ACUMULAÇÃO DE CARGOS PELOS SERVIDORES, NOS TERMOS DO ART. 37, INCISO XVI, ALÍNEA "A", DA CRFB/1988.

Id: 2173977

PROCESSO Nº E-03/007/05496/2018 - ROSA MARIA ALVES CAVALCANTE, ID Funcional 32868240, Professor Docente I - 16 horas, vínculo 1 (SEEDUC) e Professor I - Educação Física, matrícula 059.217-0 (Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro).

PROCESSO Nº E-04/119/33/2018 - SORAIA BERBAT REBELLO, ID Funcional 42000327, Professor Docente I - 30 horas, vínculo 2 (SEEDUC) e Professor Docente I, matrícula 7629 (Prefeitura Municipal de Maricá).

PROCESSO Nº E-03/004/276/2016 - ROBERTA VASCONCELOS DE SOUSA MOTHÉ, ID Funcional 50363228, Professor Docente I - 16 horas, vínculos 1 e 2 (SEEDUC).

PROCESSO Nº E-03/004/02381/2018 - LENIR APARECIDA MENDONÇA BARCELOS, ID Funcional 38500047, Professor Docente II, vínculo 1 (SEEDUC) e Professor II - Matemática, matrícula 1049-1 (Prefeitura Municipal de Cardoso Moreira).

PROCESSO Nº E-26/005/1012/2018 - FERNANDO DE MEDEIROS LIMA, ID Funcional 40311040, Professor Docente I - 16 horas, vínculo 2 (SEEDUC) e Professor FAETEC I - 40 horas, vínculo 3 (FAETEC).

PROCESSO Nº E-26/005/5282/2014 - ALEXANDRE FREITAS NOGUEIRA, ID Funcional 40718336, Professor FAETEC I - 40 horas, vínculo 4 (FAETEC) e Professor I, matrícula 199.549-7 (Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro).

PROCESSO Nº E-03/004/10247/2018 - NEILA PAULA CABRAL SIQUEIRA DE AZEVEDO, ID Funcional 37820079, Professor Docente I - 16 horas, vínculo 2 (SEEDUC) e Professor I - 20 horas - Padrão D, matrícula 16529 (Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes).

PROCESSO Nº E-03/002/03659/2018 - AMN DA TRINDADE, ID Funcional 38623749, Professor Docente I - 16 horas, vínculos 2 e 3 (SEEDUC).

LÍCITA A ACUMULAÇÃO DE CARGOS PELOS SERVIDORES, NOS TERMOS DO ART. 37, INCISO XVI, ALÍNEA "A", DA CRFB/1988.

Id: 2173975

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

APOSTILA DO DIRETOR DE 08/04/2019

ATO DE INVESTIDURA DE 01/07/1981 - JOÃO LOPES FILHO, no cargo de Auxiliar de Serviços - Fica retificado, no Ato de Investidura do anverso, a matrícula incorreta nº 291.816-3 para a matrícula nº 291.818-3.

Id: 2173979

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Relações Internacionais

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DESPACHOS DO PRESIDENTE DE 05.04.2019

PROCESSO Nº E-11/006/042/2014 - CARLOS MAGNO OLIVEIRA DOS REIS, ID Funcional nº 4344959-71, Profissional Superior de Registro de Empresas, relativa ao período apurado de 04/01/2014 a 30/03/2019.

PROCESSO Nº E-11/006/0175/2014 - ANA CLAUDIA BRANDÃO, ID Funcional nº 4281869-9/2, Profissional Superior de Registro de Empresas, relativa ao período apurado de 31/07/2012 a 28/08/2017.

PROCESSO Nº E-11/006/228/2014 - BERNARDO FELIJO SAMPALDO BERWANGER, ID Funcional nº 4349284-3/1, Profissional Superior de Registro de Empresas, relativa ao período apurado de 31/03/2014 a 29/03/2019.

PROCESSO Nº E-11/006/231/2014 - GUSTAVO GONZALEZ RIBEIRO ALVES, ID Funcional nº 4349494-3/1, Agente Administrativo, relativa ao período apurado de 31/03/2014 a 29/03/2019.

PROCESSO Nº E-11/006/256/2014 - OSVALDO LUIZ XAVIER, ID Funcional nº 4349344-0/1, Agente Administrativo, relativa ao período apurado de 31/03/2014 a 29/03/2019.

PROCESSO Nº E-11/006/268/2014 - KLEMR ARUS MOHAMMAD, ID Funcional nº 4344980-8/1, Administrador, relativa ao período apurado de 03/02/2014 a 20/03/2019.

PROCESSO Nº E-11/006/279/2014 - FRANCISCO EDUARDO DOS SANTOS GOMES, ID Funcional nº 4331810-0/3, Agente Administrativo, relativa ao período apurado de 31/03/2014 a 29/03/2019.

CONCEDO 03 (TRÊS) MESES DE LICENÇA PRÊMIO.

PROCESSO Nº E-22/011/180/2019 - RAFAEL CARVALHO DO VALLE, Técnico de Registro de Empresas, ID Funcional nº 4349341-6/1, CONCEDO 06 (seis) meses de Licença Prêmio relativa ao período apurado de 01/04/2009 a 29/03/2019.

Id: 2173976

IMPRESSO



A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.ioerj.gov.br.
Assinado digitalmente em Terça-feira, 09 de Abril de 2019 às 14:41:41 -0300.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL

LICITAÇÃO Nº: 002/CPL-SECSA/2019 (2ª CHAMAMENTO); MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL; PROCESSO:78232/2018; REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; REALIZAÇÃO:26/04/2019; HORA: 14:00 hs. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Nutrição Parenteral, para atender a Secretaria Municipal de Saúde. TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM. RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: Rua Fagundes Varela, s/nº, Bairro, São Cristóvão - Cabo Frio RJ, horário de 10:00 às 16:00 horas.

Cabo Frio-RJ, 4 de abril de 2019.
 EDUARDO ANDRADE DA CRUZ
 Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL

LICITAÇÃO Nº: 006/CPL-SECSA/2019 (2ª CHAMAMENTO); MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL; PROCESSO:85178/2018; REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; REALIZAÇÃO:26/04/2019; HORA: 09:00 hs; OBJETO: Registro de Preços para Recargas de Cartuchos de Tintas e Toner, para atender a Secretaria Municipal de Saúde; TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM; RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: Rua Fagundes Varela, s/nº, Bairro, São Cristóvão - Cabo Frio RJ, horário de 10:00 às 16:00 horas.

Cabo Frio-RJ, 9 de abril de 2019.
 EDUARDO ANDRADE DA CRUZ
 Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2019

OBJETO: Aquisição de veículo para destinação a Associação Pestalozzi de Cantagalo desta municipalidade através de recursos recebidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social através da Secretaria Nacional de Assistência Social de acordo com o número da programação 330110820180001, GND4. - VALOR: R\$ 37.856,67 - DATA: 30 de abril de 2019 - HORAS:09:00 - LOCAL: Rua Vereador Francisco Eugênio Vieira nº 300 - salas 101 e 103 Centro - Cantagalo-RJ. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados, para consulta e/ou retirada, a partir do dia 11/04/2019, das 12h às 17h no endereço supra citado, ou no site da Prefeitura Municipal de Cantagalo www.cantagalo.rj.gov.br/licitacoes/aviso Licitações abertas.

Cantagalo-RJ, 5 de abril de 2019.
 CARLOS ALEXANDRE MARQUES DA SILVA
 Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

AVISO DE REVOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019

Comunicamos que por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, fica revogado o PP 009/2019, tendo em vista a necessidade de alteração no Termo de Referência.

Duque de Caxias, 9 de Abril de 2019.
 MAYARA LOPES DA SILVA
 Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 4/2018

PA 14.420/2018 - Objeto Resumido: credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados. A Prefeitura Municipal de Itaguaí vem a informar, que as instituições bancárias Credenciadas para a prestação dos serviços são BANCO DO BRASIL S. A. e ITAU UNIBANCOS. A.

Itaguaí-RJ, 9 de abril de 2019.
 CLAUDIA DE MELLO GENTIL.
 Secretária Municipal de Licitação

AVISOS DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2/2019

PA. 1.168/2019 - Objeto resumido: O objeto da presente Concorrência é a execução de obras de reforma das unidades escolares municipais: Eider Ribeiro Dantas; Antonio Tupinamba; Creche Municipal Edson Cruz Amado e obras de reforma e ampliação das unidades escolares Prefeito Otoni Rocha e Abelard Goulart de Souza, com fornecimento de mão de obra, material, ferramentas e equipamentos necessários, no Município de Itaguaí, conforme Projeto Básico aprovado, constante nas especificações técnicas que constitui o Anexo II. Condições e local para a retirada do edital: trazer 2 (duas) resmas de papel A4 e o carimbo da empresa, junto à CPL, nas dependências da PMI, com sede na Rua General Bocaiuva, nº 636, Centro - Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas ou no site da Prefeitura (<http://www.itaguai.rj.gov.br>). Data e hora da realização: dia 14 de maio de 2019, às 10 horas. Local: A sessão realizar-se-á no endereço supramencionado, no auditório da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2019

PA 1.777/2019 - Objeto resumido: O objeto da presente Concorrência é a contratação de empresa para a reforma do Lar do Idoso "Anésia de Aguiar", com fornecimento de mão de obra, material, ferramentas e equipamentos necessários, no Município de Itaguaí, conforme Projeto Básico aprovado, constante nas especificações técnicas que constitui o Anexo II. Condições e local para a retirada do edital: trazer 2 (duas) resmas de papel A4 e o carimbo da empresa, junto à CPL, nas dependências da PMI, com sede na Rua General Bocaiuva, nº 636, Centro - Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas ou no site da Prefeitura (<http://www.itaguai.rj.gov.br>). Data e hora da realização: dia 15 de maio de 2019, às 10 horas. Local: A sessão realizar-se-á no endereço supramencionado, no auditório da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 4/2019

PA 2.356/2019 - Objeto resumido: O objeto da presente Concorrência é a contratação de empresa para a reforma da Creche Municipal Professor Joaquim Inoué, com fornecimento de mão de obra, material, ferramentas e equipamentos necessários, no Município de Itaguaí, conforme Projeto Básico aprovado, constante nas especificações técnicas que constitui o Anexo II. Condições e local para a retirada do edital: trazer 2

(duas) resmas de papel A4 e o carimbo da empresa, junto à CPL, nas dependências da PMI, com sede na Rua General Bocaiuva, nº 636, Centro - Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas ou no site da Prefeitura (<http://www.itaguai.rj.gov.br>). Data e hora da realização: dia 17 de maio de 2019, às 10 horas. Local: A sessão realizar-se-á no endereço supramencionado, no auditório da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

Itaguaí-RJ, 9 de abril de 2019.
 CLAUDIA DE MELLO GENTIL.
 Secretária Municipal de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2019

R1 - Licitação nº 762041 (PA nº 17.462/2018) - Objeto resumido: contratação de empresa especializada em locação de automóveis utilitários (TIPO VAN), para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Condições e local para a retirada do Edital: 02 (duas) resmas de papel A4 e trazer o carimbo da empresa. Junto a SELIC nas dependências da PMI, com sede na Rua General Bocaiuva, nº 636, Centro, Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas, no site da prefeitura (www.itaguai.rj.gov.br) e/ou no Site do licitacoes-e, vinculado ao Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br). Data e hora da realização: dia 30 de abril de 2019, às 10:00 horas. Local: A sessão realizar-se-á no seguinte endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2019

R1 - Licitação nº 758931 (PA nº 9.391/2019) - Objeto resumido contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais laboratoriais, reagentes químicos e reagentes, vinculados a cessão por comodato de equipamentos de automação, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Condições e local para a retirada do Edital: 02 (duas) resmas de papel A4 e trazer o carimbo da empresa. Junto a SELIC nas dependências da PMI, com sede na Rua General Bocaiuva, nº 636, Centro, Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas, no site da Prefeitura (www.itaguai.rj.gov.br) e/ou no Site do licitacoes-e, vinculado ao Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br). Data e hora da realização: dia 30 de abril de 2019, às 11:00 horas. Local: A sessão realizar-se-á no seguinte endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2019

Licitação nº 761783 (PA 16.172/2018) - Objeto resumido: contratação de empresa especializada em locação de relógio de ponto (incluindo manutenção preventiva e corretiva), para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração, conforme as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos. Condições e local para a retirada do edital: 02 (duas) resmas de papel A4 e trazer o carimbo da empresa junto a SELIC nas dependências da PMI com sede na Rua General Bocaiuva, nº 636, Centro, Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas, no site da Prefeitura (www.itaguai.rj.gov.br) e/ou no Site do licitacoes-e, vinculado ao Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br). Data e hora da realização: dia 25 de abril de 2019, às 09:00 horas. Local: A sessão realizar-se-á no seguinte endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2019

Licitação nº 761883 (PA 3.607/2019) - Objeto resumido: contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado e contínuo de raticida, para atender a demanda da Vigilância em Saúde, todos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde. Condições e local para a retirada do edital: 02 (duas) resmas de papel A4 e trazer o carimbo da empresa junto a SELIC nas dependências da PMI, com sede na Rua General Bocaiuva, nº 636, Centro, Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas, no site da Prefeitura (www.itaguai.rj.gov.br) e/ou no Site do licitacoes-e, vinculado ao Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br). Data e hora da realização: dia 25 de abril de 2019, às 09:00 horas. Local: A sessão realizar-se-á no seguinte endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2019

Licitação nº 761965 (PA 16.555/2018) - Objeto resumido: contratação de empresa especializada em armários roupeiros de aço, mesas e cadeiras, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Defesa Civil, conforme as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos. Condições e local para a retirada do edital: 02 (duas) resmas de papel A4 e trazer o carimbo da empresa junto a SELIC nas dependências da PMI, com sede na Rua General Bocaiuva, nº 636, Centro, Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas, no site da Prefeitura (www.itaguai.rj.gov.br) e/ou no Site do licitacoes-e, vinculado ao Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br). Data e hora da realização: dia 30 de abril de 2019, às 09:00 horas. Local: A sessão realizar-se-á no seguinte endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br.

Itaguaí-RJ, 9 de abril de 2019.
 CLAUDIA DE MELLO GENTIL.
 Secretária Municipal de Licitação

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 4/2019

PA 1375/2019 - OBJETO RESUMIDO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural para alimentação escolar, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, através de dispensa de licitação amparada na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 e Resolução CD/FNDE nº 04, de 02 de abril de 2015. Os Grupos Formais, Informais e Fornecedores Individuais deverão apresentar a documentação para habilitação e o Projeto de Venda no período de 11 de abril de 2019 a 03 de maio de 2019, na Prefeitura Municipal de Itaguaí, com sede à Rua General Bocaiuva, nº 636, Centro, Cep.: 23.815-310, Itaguaí - RJ. Condições e local para a retirada do edital: Duas resmas de papel A4. Junto a CPL nas dependências da PMI, com sede na Rua General Bocaiuva, nº 636, Centro, Itaguaí - RJ, de segunda a sexta de 10 às 16 horas ou no site da Prefeitura (<http://www.itaguai.rj.gov.br>).

Itaguaí-RJ, 9 de abril de 2019.
 CLAUDIA DE MELLO GENTIL.
 Secretária Municipal de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019

Processo Administrativo nº 8442/2018.
 A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Serviços de produção de eventos com locação de estrutura e contratação de shows artísticos para o Festival de Rock de Maricá. Data: 26/04/2019 às 09h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, 346, Centro - Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h ou solicitar pelo email maricacpl@gmail.com. Informações pelo site www.marica.rj.gov.br Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208.

FLÁVIA MARIA NOGUEIRA MATTOS
 Pregoeira



QUARTA-FEIRA, 10 DE ABRIL DE 2019

PORTARIA SECAD Nº 1.296 DE 9 DE ABRIL DE 2019.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no Decreto nº 5.556, de 11 de janeiro de 2017, e considerando o que consta do Processo Administrativo PMCF nº 61.632/2018,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a permuta entre os servidores HENRIQUE DO NASCIMENTO BRAGA, Professor Docente II E2, do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Cabo Frio e CINTIA DVORAK MENDES, Professor Docente I, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado do Rio de Janeiro, mantido o ônus do pagamento dos respectivos vencimentos e vantagens pelos órgãos de origem dos permutantes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos desde 1º de janeiro de 2019 e término em 31 de dezembro de 2019.

Cabo Frio, 9 de abril de 2019.

ELICEA DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SECAD Nº 1.297 DE 9 DE ABRIL DE 2019.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no Decreto nº 5.556, de 11 de janeiro de 2017, e considerando o que consta do Processo Administrativo PMCF nº 94.112/2018,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a permuta entre as servidoras CLAUDIA COLIN GARCIA ESTEVÃO, Professor Supervisor, do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Cabo Frio e PATRICIA DA SILVA LIMA, Professor Supervisor, do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Macaé, mantido o ônus do pagamento dos respectivos vencimentos e vantagens pelos órgãos de origem dos permutantes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos desde 15 de janeiro de 2019 e término em 31 de dezembro de 2019.

Cabo Frio, 9 de abril de 2019.

ELICEA DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Fagundes Varela, s/n - São Cristóvão - Cabo Frio - RJ.

AVISO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO Nº: 006CPL-SECSA/2019
MODALIDADE: 0817/2018 PRESENCIAL
PROCESSO: 0817/2018
REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ENTREGA DOS ENVELOPES:
REALIZAÇÃO: 28 de abril de 2019

OBJETO: Registro de Preço para Recarga de Cartuchos para atender a Secretaria Municipal de Saúde.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: Rua Fagundes Varela, s/n - Bairro, São Cristóvão - Cabo Frio RJ
horário de 10:00 às 16:00 horas, mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel e apresentação do contrato com CNPJ.
Cabo Frio - RJ, 09 de abril de 2019.

Eduardo Andrade da Cruz
Prequnto - CFI/SECSA
Mat.200901

MEGALHÕES

LEILÃO DE BIENFEITANÇAS FIDUCIÁRIA
FERNANDO JOSE CERELLO G. PEREIRA, leiloeiro oficial inscrito no JUCESP nº 844, com escritório à S. Santos, 787, 13º andar, Ci. 132, Jardim Paulista, São Paulo/SP, devidamente autorizado pelo Credor Fiduciário ITAL UNIBANCO S/A, doravante designado VENDEDOR, inscrito no CNPJ sob nº 60.701.190/0001-04, com sede na Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, nº 100, Torre Otávio Sealoff, na Cidade de São Paulo/SP, nos termos do Contrato nº 10120710108, datado de 18/07/2011, no qual figuram como FIDUCIÁRIOS SIDENIO BARCELOS DOS SANTOS, empresário e sua mulher VANETE DA COSTA SOUZA DOS SANTOS, autônoma, brasileira, casados pelo regime do patrimônio comum de bens em 18/05/1992, portadores das cédulas de identidade nºs 08.271.7153-FPRJ, e 08.271.689-8-FPRJ, inscritas no CPF sob nºs 003.788.807-14 e 002.001.247-98, residentes e domiciliados em Macaé/RJ, na Rua Indolera, nº 38, Conjunto 1, Novo Visconde, larvada e PÚBLICO LEILÃO do modo Presencial e On-line nos termos da Lei nº 8.148/97, artigo 27 e parágrafo no dia 16 de abril de 2019, às 16:00 horas, "presencial" à Avenida Santos, nº 787, 13º andar, Ci. 132 - Jardim Paulista em São Paulo/SP e "on-line", através do site: www.megalhões.com.br em PÚBLICO LEILÃO, com lance mínimo igual ou superior a R\$ 300.000,00 (trezentos e noventa mil obreiros e setenta e oito reais e oitocentas e oito centavos), o lance máximo, descrito, com a obrigação de arcar com o custo de FIDUCIÁRIO, INSCRIÇÃO DA MATRÍCULA Nº 14.003.002/2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE MACAÉ/RJ, Aparentemente nº 102, Torre 01, situado à Rua, João Batista da Silva Lessa, nº 243, bairro da Glória, Ilha Comprida, com área construída de 77,90m² e área contígua de 47,24m², com duas vagas de garagem de nºs 74 e 75, e respectivo imóvel ideal de 0,0069789 do terreno, matrícula Cartorial nº 01.6.103.0365.002, Ocupação: Desocupação por conta do adquirente, nos termos do art. 30 da Lei nº 8.148/97. Caso não seja possível em primeiro lance, fica desde já designado o dia 30 de abril de 2019, no mesmo horário e local, para realização do SEGUINDO LEILÃO, com lance mínimo igual ou superior a R\$ 245.000,00 (duzentos e quarenta e cinco mil reais e trinta e quatro centavos). Os interessados em participar do leilão de modo on-line, deverão se cadastrar no site www.megalhões.com.br e se habilitar acessando a página deste leilão, clicando na opção MABILITE-SE, com antecedência de até 01 (uma) hora, antes do início do leilão, presencial, não sendo aceitas habilitações após esse prazo. O envio de lances on-line se dará exclusivamente através do www.megalhões.com.br, respeitado o lance inicial e o incremento mínimo estabelecido, em função de condições com os participantes presentes no auditório do leilão do modo presencial, na disputa pelo lote do leilão. A venda será efetuada em caráter "ad corpus" e no estado de conservação em que estiver se encontrar, e eventual irregularidade ou necessidade de averbação de construção, ampliação ou reforma, será objeto de regularização e os encargos junto aos órgãos competentes por conta do adquirente. Os (s) vendedor(es) fiduciário(s) ser(ão) comunicado(s) na forma do parágrafo 2º-A do art. 27 da Lei 8.148/97, incluído pela Lei 13.466 de 11/07/2017, das datas, horários e locais de realização dos leilões fiduciários, mediante correspondência dirigida aos endereços constantes do contrato, inclusive ao endereço eletrônico, ficando o(s) fiduciário(s) a adquirir sem concorrência de lances, o imóvel ou outra entrega em garantia, exonerando o seu direito de preferência em 1º ou 2º lance, pelo valor da dívida, acrescida dos encargos e despesas, conforme estabelecido no parágrafo 2º-B do mesmo artigo, ainda que, outros interessados já tenham efetuado lances, para o respectivo lote do leilão. O arrematante pagará no ato, a valor total da arrematação e a comissão do leiloeiro, correspondente a 5% sobre o valor de arremate. O edital completo encontra-se disponível no site do leilão www.megalhões.com.br, o qual o participante declara ter lido e concordado com os seus termos e condições ali estabelecidos. O horário mencionado neste edital, no ato do leilão, catálogos ou em qualquer outro veículo de comunicação, consideram o horário oficial de Brasília/DF. As demais condições observadas ao que regula o Decreto nº 21.981 de 19 de outubro de 1.932, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 22.427 de 1º de fevereiro de 1.933, que regula a profissão de Leiloeiro Oficial.

DIÁRIO DA COSTA DO SOL | 0

1128	23001001.15.452.0061.2074	3390300000	250.000,00
1131	23001001.15.452.0061.2074	3390300000	61.500,00
TOTAL			561.500,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de abril de 2019.

Cabo Frio, 1º de abril de 2019.

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 619 /2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no requerimento protocolado sob o nº. 12565/2019

RESOLVE exonerar, a pedido, o(a) Servidor(a) Municipal LAÍS DE OLIVEIRA MONTEIRO, do cargo de Porteiro, matrícula(s) 44.399, nos termos da Lei Complementar nº 011/98, de acordo com parecer da PROGEM, a contar de 26 de março de 2019.

GABINETE DO PREFEITO, em 09 de Abril de 2019.

ALUIZIO DOS SANTOS JÚNIOR
PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 620 /2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no requerimento protocolado sob o nº. 13380/2019

RESOLVE exonerar, a pedido, o(a) Servidor(a) Municipal HOMERO CHAVES DA GAMA MONTEIRO, do cargo de Recepcionista de Unidade de Saúde Planonista, matrícula(s) 601.410, nos termos da Lei Complementar nº. 011/98 de acordo com parecer da PROGEM, a contar de 01 de abril de 2019.

GABINETE DO PREFEITO, em 09 de Abril de 2019.

ALUIZIO DOS SANTOS JÚNIOR
PREFEITO