



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|---|---------------------|
| Processo: | 17858/14 |
| Página: | 52 |
| Rubrica: | <i>[assinatura]</i> |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Cabo Frio | |

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.:17.858/2014

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO (MENSAL)

DATA DE REALIZAÇÃO: 24/09/2014

HORÁRIO: 10:00 horas

LOCAL: à Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ

O Município de Cabo Frio, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria SECAD n.º002, de 17 de Janeiro de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço unitário, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar, será regido pelo Decreto Municipal 4.918/2013, Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1 - DO OBJETO

-A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA EM REGIME DE PLANTÃO DIURNO E NOTURNO NAS UPAS DO 1º E 2º DISTRITO DE CABO FRIO, BAIROS, (PARQUE BURLE E TAMOIOS).

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar do certame, no dia, hora e local estabelecidos neste edital, todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.

2.2 - Não poderão participar do certame os interessados que se encontrem em processo de falência, os concordatários, sob concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensos do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é condição obrigatória para participação na fase de lances deste pregão, devendo os interessados apresentar, ao pregoeiro, os seguintes documentos:

- Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

BFR

[assinatura]



| |
|--|
| Processo: 17858/14 |
| Página: 53 |
| Rubrica: |
| DESIÇÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração do Cabo Frio |

- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinente ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, podendo cada um representar apenas uma empresa.

3.4 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3.5 - O Licitante ou seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes, estará impedido de apresentar lances, formular intenção do recurso ou manifestar-se de qualquer forma, durante a sessão.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - Não serão aceitas as propostas dos licitantes que não apresentarem a declaração referida no subitem acima.

5 - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados no ato do credenciamento, acompanhados da declaração prevista no subitem 4.1, simultaneamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 – Proposta

Pregão n.º 035/2014

Processo n.º 17858/2014

Nome completo e endereço do licitante

CNPJ

Envelope n.º 2 – Habilitação

Pregão n.º 035/2014

Processo n.º 17858/2014

Nome completo do licitante

CNPJ;

5.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador, juntando-se cópia da procuração;



| |
|--|
| Processo: 17858/14 |
| Página: 54 |
| Assinatura: |
| Carimbo: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO |

5.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5.4 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da certidão de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela respectiva Junta Comercial, para fins de habilitação, deverá informar na proposta inicial de preço, no campo próprio conforme anexo I, do seu regime de tributação para valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 de dezembro de 2006), sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar o direito e tais benefícios.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA DE PREÇO

6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- Nome, endereço, CNPJ
- Número do processo e do Pregão;
- Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação bem como marca do produto, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- Preço Global, preço total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurados à data do orçamento, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

6.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, dentro do prazo de validade da proposta.

6.4 - Somente serão considerados os terceiros dígitos na casa dos centavos nas propostas cujos valores unitários sejam inferiores a R\$ 0,01 (um centavo), e no cálculo do valor global de cada item somente serão consideradas duas casas decimais para efeito de julgamento.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02- "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem.
- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

BFR



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|---|----------|
| Processo: | JF858/14 |
| Página: | 25 |
| Rubrica: | |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração - Cabo Frio | |

7.1.1.2- Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do "envelope documentos de habilitação", caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.1.3- Certidão Simplificada, expedida pela respectiva junta Comercial. De enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias de realização do Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e Fazenda Estadual, e Dívida Ativa do Estado Municipal (sede do licitante) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos e Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT.
- Declaração assinada por **representante legal do licitante** de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

7.1.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior do objeto licitado, em qualquer quantidade;
- Certificado de Registro do exercício, com as atividades solicitadas no Edital

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:


- 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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação.
- O Balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.
- Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/92.
- Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00 (um), conforme modelo do Anexo V;



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|---|---|
| Processo: | 14858/14 |
| Página: | 56 |
| Assinatura: |  |
| DIRETORIA DE LICITAÇÕES Secretaria Municipal de Administração de Cabo Frio | |

- e- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão não superior a 90 dias da data de abertura das propostas;

7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

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

- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- que apresentem oferta de vantagens não previstas neste Edital.

8.3.1 - Em caso de dúvidas quanto a qualidade dos prestados, poderá ser solicitado a realização de análise técnica;

8.3.2 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado. Havendo divergência entre o valor unitário e total, serão tomados como corretos os preços unitários, sendo estes considerados para apuração do valor da proposta.

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

8.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais e sucessivos, com observância dos seguintes critérios:

- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.





PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|--|----------|
| Processo: | 17858/14 |
| Página: | 57 |
| Rubrica: | |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração do Cabo Frio | |

8.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço total do serviço.

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

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

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

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, exceto a de lance de menor valor.

8.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas na ordem crescente dos valores, com indicação da proposta de menor preço em cada item.

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

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

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

8.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

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

8.14 - Verificando-se no curso da análise o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9 - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1 - Declarado vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para

352



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|-------------|----------|
| Processo: | 17858/14 |
| Página: | 58 |
| Assinatura: | |
| Carimbo: | |

apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao vencedor;

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

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

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

9.6 - A adjudicação será feita por item, conforme disposição em mapa de julgamento que integrará a ata de julgamento.

10 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

10.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

11 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO CONTRATO

11.1 - Por ocasião da prestação do serviço, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria de Saúde.

11.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria de Saúde, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.3 - A prestação do serviço do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato uma vez verificado o atendimento integral das especificações da contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

12 - DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|---|----------|
| Processo: | 14858/14 |
| Página: | 59 |
| Rubrica: | |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração Cabo Frio - RJ | |

12.1- Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará a Secretaria de Saúde de Cabo Frio a respectiva nota fiscal/fatura, em 02vias devidamente atestada do Serviço, prestado conforme o caso.

12.2 - Os pagamentos serão efetuados após tramite interno, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no subitem 12.1 supra.

12.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 12.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

12.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se injustificadamente a assiná-lo, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente ou que descumprir qualquer das obrigações às penalidades seguintes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis;

13.1.1 - Advertência;

13.1.2 - Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

13.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta dos recursos aprovados para o exercício do ano de 2014, dotação orçamentária 33903900 (outros serviços de terceiros pessoa jurídica) – Ficha e Fonteda Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, as recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

BFR



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|--|----------|
| Processo: | 14858/14 |
| Página: | 60 |
| Rubrica: | |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração de Cabo Frio | |

15.3 - Todos os documentos de habilitação e propostas, cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.4 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

15.5 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1º dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

15.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

15.8 - Fica assegurado ao pregoeiro o direito de no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação em vigor.

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

15.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

15.11 - Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro;

15.12 - Integram o presente Edital os respectivos anexos:

- ANEXO I - Memorial Descritivo;
- ANEXO II - Declaração de Atendimento aos requisitos de Habilitação;
- ANEXO III - Declaração de inexistência de fato impeditivo;
- ANEXO IV - Declaração de Inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a Administração.
- ANEXO V - Análise Econômico Financeiro.
- ANEXO VI - Termo de Referência.
- ANEXO VII - Declaração de Emprego de Menor.
- ANEXO VIII - Atestado de Visita Técnica
- ANEXO IX - Minuta do Contrato

15.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cabo Frio - RJ.

Pregoeiro(a)

Cabo Frio, 09 de Setembro de 2014



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

| |
|---|
| Processo: 17858/14 |
| Página: 61 |
| Rubrica: |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Cabo Frio |

SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA EM REGIME DE PLANTÃO DIURNO E NOTURNO NAS UPAS DO 1º E 2º DISTRITO DE CABO FRIO, BAIRROS, (PARQUE BURLE E TAMOIOS).

| ITEM | QUANT | UN | DESCRIÇÃO | Valor Mensal |
|------|-------|-------|--|--------------|
| 01 | 12 | Meses | 12 Agentes para UPA Cabo Frio – Turno Diurno: 06 Homens na escala 12 x 36 horas; Turno Noturno: 06 Homens na escala 12 x 36 Horas. | 36.000,00 |
| 02 | 12 | Meses | 08 Agentes para UPA do 2º Distrito – Turno Diurno: 04 Homens na escala 12 x 36 horas; Turno Noturno: 04 Homens na escala 12 x 36 Horas. | 24.000,00 |

Caberá a contratada:

- Todos os encargos sociais trabalhistas, financeiro e fiscais;
- Na impossibilidade do funcionário escalado cumprir o plantão, deverá haver a substituição do mesmo, na ocasião;
- Os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados, identificados e com rádios transmissores.

OBS.: Os agentes deverão ficarem atentos às movimentações frente próximas as Unidades de Saúde descritas acima e caso necessário, entrar em contato com os órgão competentes, ou seja, Corpo de Bombeiros, Delegacia de Polícia ou 25º Batalhão da Polícia Militar.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

PAGAMENTO: EM 30 DIAS APÓS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|--|----------|
| Processo: | 14858/14 |
| Página: | 02 |
| Rubrica: | |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Cabo Frio | |

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Modelo)
(Papel timbrado da Empresa)

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

Ref. ao Pregão Nº 035/2014

DECLARAMOS ter conhecimento do Edital do Pregão Nº 035/2014 que atendemos plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Carimbo da Empresa
Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|---|----------|
| Processo: | 14899/14 |
| Página: | 63 |
| Rubrica: | |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Cabo Frio | |

ANEXO III DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Modelo)

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

Ref. ao Pregão Nº 035/2014

DECLARAMOS conhecer e aceitar as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como a Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações de 08.06.94 e legislação pertinente.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

(Local e Data)

Carimbo da Empresa
Assinatura o Representante Legal

BFR



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|--|----------|
| Processo: | 17859/14 |
| Página: | 64 |
| Rubrica: | |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio | |

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR
COM A SECRETARIA DE SAÚDE**
(Modelo)

A firma / Empresa _____, Sediada na rua _____, nº _____, (cidade) _____ (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob nº _____ por seu representante legal (Diretor gerente, Proprietário, etc.) DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Secretaria Municipal de Saúde, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal

BR



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

| | |
|--|----------|
| Processo: | 17958/14 |
| Página: | 65 |
| Rubrica: | |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração do Cabo Frio | |

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente-LC, liquidez geral-LG e solvência geral-SG.

LC= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

LG= $\frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

SG= $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

| | |
|-------------------|------------------------------|
| Liquidez corrente | índice maior ou igual a 1,00 |
| Liquidez geral | índice maior ou igual a 1,00 |
| Solvência geral | índice maior ou igual a 1,00 |

BFR



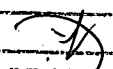
PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

| |
|--|
| Processo: 14858/14 |
| Página: 66 |
| Rubrica:  |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio |

1 - OBJETO:

– Pregão Presencial para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA EM REGIME DE PLANTÃO DIURNO E NOTURNO NAS UPAS DO 1º E 2º DISTRITO DE CABO FRIO, BAIROS, (PARQUE BURLE E TAMOIOS).**

1.1 2 - PREGÃO PRESENCIAL

2.1 – O Pregão Presencial será formalizado por intermédio da Ata do Pregão Presencial e, na forma do ANEXO IV e nas condições previstas neste edital.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. – Os preços homologados no pregão por força desta licitação terão validade de 12 (DOZE) meses.

4 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

4.1 – A Prefeitura da Cidade de Cabo Frio, através da Secretaria Municipal de Saúde, respeitada a ordem de registro de pregão, selecionará os prestadores para os quais serão emitidas ordens de serviço quando necessário.

4.2 – O prestador convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas no Edital do Pregão, estará sujeito às sanções previstas neste edital, Neste caso, a Secretaria Municipal de Saúde convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo prestador registrado.

5 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1 - DA CONTRATADA

5.1.1 – Assinar a Ata do Pregão Presencial e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e, todas as condições de habilidade e qualificação exigidas neste edital;

5.1.2 – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe na entrega do objeto deste edital;

5.1.3 – Aceitar os acréscimos ou supressões de objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, & 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;



5.2 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO – RJ

5.2.1 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Pregão Presencial;

5.2.2 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços;

5.2.3 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação;

5.2.4 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesse edital;



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|--|----------|
| Processo: | 14858/14 |
| Página: | 67 |
| Rubrica: | |
| DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Saúde do Cabo Frio | |

5.2.5 – Efetuar o pagamento ao licitante fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital.

5.2.6 – Solicitar, na data de abertura dos envelopes da presente licitação, e se julgar necessária, a presença de servidor da **Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Cidade de Cabo Frio – RJ**.

6 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão ao titular da **Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Cidade de Cabo Frio – RJ**, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 de Lei Federal nº8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituo.

6.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo da **Prefeitura de Cabo Frio – RJ nº /2014** e tudo o mais que se relacione com o objetivo licitado, desde que não acarrete ônus para a **Prefeitura da Cidade de Cabo Frio - RJ** ou modificação da contratação.

BFR

