



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

PARTE A

EDITAL

LICITAÇÃO SEM RESERVA DE ITEM PARA ME / EPP / MEI / SOCIEDADES COOPERATIVAS

LICITAÇÃO N.º 017- CPL-SECSA/2019
PROCESSO N.º 2019/12744
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO MÉDIO POR ITEM
ORIGEM DOS RECURSOS: 300 – ORDINÁRIO - SAUDE
PROGRAMA DE TRABALHO: 0015 – GESTÃO DA SUDE PÚBLICA
ELEMENTO DE DESPESA: 3390300000 – MATERIAL DE CONSUMO
ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA: R\$ 159.660,00 (CENTO E CINQUENTA E NOVE MIL, SEISCENTOS E SESENTA REAIS)
ENTREGA DE ENVELOPES: ATÉ O DIA 10 DE SETEMBRO DE 2019 ÀS 09:00 HORAS

REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: DIA 10 DE SETEMBRO DE 2019 ÀS 09:00 HORAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE SACO DE LIXO DE 100 LITROS. (Conforme Solicitação de autorização de compra (SAC) nº 0009).

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Portal do Município e pelo endereço de e-mail: comprasmcf@hotmail.com, informações podem ser obtidas através na sala da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, sede administrativa do Município de Cabo Frio, situada a Rua Fagundes Varela, nº 97 – Bairro São Cristóvão – Cabo Frio, RJ, no horário de 9:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, através do telefone (22) 2646-2512, ramal 2512.

SECRETARIA SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O presente Edital está dividido nas partes A, B e Anexos abaixo descritos:

Parte A	-	Informações Específicas sobre o Edital
Parte B	-	Procedimentos da Licitação
Anexo 1	-	Preço Unitário Máximo Permitido
Anexo 2	-	Modelo de Proposta Comercial
Anexo 3	-	Termo de Referência
Anexo 4	-	Modelo de Declaração para Credenciamento
Anexo 5	-	Modelo de Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador
Anexo 6	-	Minuta de Ata de Registro de Preços
Anexo 7	-	Minuta de Contrato

PARTE B

PREÂMBULO



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

O secretário de Saúde do Município de Cabo Frio, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º, inc. II, III, IV e V do Decreto nº 5.046 de 07 de Novembro de 2013 resolve, através da portaria SECSA nº 55:

Art.º 1º Designar o servidor EDUARDO ANDRADE DA CRUZ, matrícula nº 97611875, para exercer a função de 1º Pregoeiro Oficial da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Apoio da Comissão de Pregão:

1º Cláudio Henrique Cruz dos Santos – Matrícula nº 97611877 (Pregoeiro Substituto)

2º Gustavo Ferreira Cunha – Matrícula nº 77165

3º Thiago Augusto Lima Coroa Carvalho – Matrícula nº 507265 (suplente)

4º João Batista Bento – Matrícula nº 11865 (suplente) torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando a licitação nº **017/CPL/SECSA/2019**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, Julgamento **MENOR PREÇO MÉDIO POR ITEM**. 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, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1.1- Os envelopes contendo a documentação e proposta serão recebidos na **Rua Fagundes Varela, nº 97, Bairro - São Cristóvão - Cabo Frio- RJ**, CEP 28.909-270, na sala da CPL até o **dia 10 DE SETEMBRO DE 2019 até as 09:00 HORAS**. A sessão pública será realizada na sala de reuniões da CPL, situada à **Rua Fagundes Varela, nº 97, Bairro - São Cristóvão - Cabo Frio- RJ**, no **dia 10 DE SETEMBRO DE 2019 as 09: 00 HORAS**, horário de Brasília - DF.

1.2 - Somente poderão participar da sessão pública, as pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem propostas até o dia e hora dispostos no item 1.1.

1.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, mediante comunicação pelo Pregoeiro responsável.

2- OBJETO

2.1 – A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA O FONECIMENTO PARCELADO DE SACO DE LIXO 100 LITROS** para atender as necessidades das Unidades de Saúde da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, Unidade Gerenciadora CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO, e especificações constantes dos Anexos deste Edital.

3- DA ESTIMATIVA DE PREÇO

3.1 – O preço global para a execução do objeto desta Licitação foi estimado pela Administração no valor máximo de **R\$ 159.660,00 (Cento e cinquenta e nove mil, seiscentos e sessenta reais)** conforme Anexo 1 deste edital.

4 - IMPUGNAÇÕES E QUESTIONAMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 – As retificações do edital, por iniciativas oficiais ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura e, a critério do Município, comunicados aos adquirentes do edital, via telegrama, e-mail ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

4.2 – Os questionamentos ao ato convocatório do convite serão recebidos até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes na parte A deste edital, e deverão ser formalizados por escrito, encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, situada à **Rua Fagundes Varela, nº 97**,



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

Bairro - São Cristóvão - Cabo Frio- RJ, no horário de 9:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

4.3 – Os questionamentos serão disponibilizados a todos os interessados, imediatamente, e serão respondidos pela Comissão de Licitação por escrito.

4.4 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação. A licitante deve impugnar o edital com pelo menos 2 (dois) úteis de antecedência da data de 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 nº 8.666/93.

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

5 – PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderá participar do presente pregão presencial, as pessoas físicas ou jurídicas que atenderem a todas as exigências quanto à documentação constantes deste Edital e de seus Anexos.

5.1.1 – Empresas e 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 que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos, em suas respectivas fases; e que comprovem compatibilidade de seu objeto social com o objeto licitado na fase de habilitação.

5.1.2 – Não haverá exclusividade para ME / EPP / MEI as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI nos termos da Lei Complementar nº 147/2014.

5.2 – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.3 – É vedada a participação de licitantes punidos com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou Entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

5.4 – É vedada a participação de licitantes punidos pela Administração Municipal com a sanção prescrita no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.5 – Será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, obedecidas as seguintes regras:

5.5.1 As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, no qual deverá estar indicada a empresa líder, como responsável principal perante o Município (empresa, ou órgão idealizador da licitação), pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação de Juízo.

5.5.2. No consórcio de que participem empresas estrangeiras e brasileiras, a empresa líder deverá ser sempre brasileira.



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

5.5.3. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, mediante a apresentação da documentação comprobatória, a sua Habilitação Jurídica, a sua Qualificação Técnica, a sua Qualificação Econômico-Financeira e a sua Regularidade Fiscal.

5.5.4. As empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no consórcio, para a finalidade de atingir os limites fixados para tal objetivo neste edital.

5.5.5 As empresas consorciadas não poderão participar isoladamente da licitação, nem mediante a participação em qualquer outro consórcio.

5.6 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

5.7 – Não será permitida a participação de pessoas jurídicas que tenham em seu quadro funcional servidor público lotado em órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.8 – Não será permitida a participação de pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios qualquer pessoa ligada a ao Prefeito, ao Vice-prefeito, aos vereadores e aos servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio, ou parentesco afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

5.9 – Não poderão participar da presente licitação as pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

6 - CREDENCIAMENTO

6.1 – Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único da empresa participante, deverá identificar-se com cédula de identidade e documentação apropriada, observando o que segue:

- a) Quando se tratar de titular, diretor ou sócio gerente da empresa será exigido a apresentação de documento devidamente autenticado, inclusive cópia da identidade autenticada dos sócios, comprobatório de sua capacidade para representa-la. Essa comprovação deverá ser feita mediante a apresentação dos Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social e alterações posteriores, se houver, devidamente registrado no registro Público competente, acompanhado da ata de Assembleia, indicando os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no Contrato Social apresentado.
- b) Quando se tratar de representante designado pela empresa será exigido procuração via instrumento público ou carta de credenciamento, a ser entregue fora de qualquer envelope, dirigida o Pregoeiro com referência ao presente edital, em original ou cópia devidamente autenticada e com reconhecimento de firma em cartório, com dados de identificação do representante, devendo constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhada da cópia autenticada da identidade dos sócios, dos Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social e alterações posteriores, se houver, devidamente registrado no registro Público competente, acompanhado da ata de Assembleia, indicando os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no Contrato Social apresentado.

6.1.1. A não apresentação do credenciamento, nos termos exigidos neste edital, impedirá a oferta de lances verbais e a manifestação da intenção de interpor recursos por parte do representante da licitante. Ressaltando-se que não acarreta o afastamento da licitação.

6.1.2. Estará impedido que um mesmo agente represente mais de um licitante na sessão pública de lances.



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

6.2 – Deverá ser apresentado pelo licitante juntamente com o credenciamento, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (fora de qualquer envelope), inclusive para as empresas que encaminharem a documentação e proposta por via postal.

6.2.1. O pregoeiro abrirá oportunidade para os licitantes que tenham mandato para firmarem por escrito a declaração de que cumpre plenamente os requisitos no momento da abertura do certame.

6.2.2. O pregoeiro abrirá oportunidade para os licitantes que não apresentarem a declaração mencionada no item 6.2 de manifestarem verbalmente em atendimento às exigências editalícias, o que ficará registrado na ata da sessão.

6.3 – A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, além de apresentação da Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, deverá apresentar declaração conforme anexo V, declarando que é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006, e que está excluída das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, não sendo a ausência desta declaração impeditiva da participação da licitante, apenas deixará de gozar do benefício.

6.3.1. O Microempreendedor Individual, além de apresentação da Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, para fins de habilitação, deverá apresentar declaração conforme Anexo 5.1 declarando que é beneficiário da Lei Complementar nº 123 de 2006, e que está excluído das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, sendo esta declaração não impeditiva da participação do licitante, apenas deixará de gozar do benefício.

6.3.2. A Sociedade Cooperativa, além de apresentação da Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, para fins de habilitação, deverá apresentar declaração conforme Anexo 5 declarando que observa o art. 34, da Lei nº 11.488/07, que é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006, e que está excluída das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, sendo esta declaração não impeditiva da participação da licitante, apenas deixará de gozar do benefício.

6.4 – Os documentos necessários para credenciamento deverão ser autenticados até o dia útil que anteceda a entrega dos envelopes, mediante apresentação do original para conferência, na CPL, situada à **Rua Fagundes Varela, nº 97, Bairro - São Cristóvão - Cabo Frio- RJ**, no horário de 09:00 às 17:00 horas.

6.5 – O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

7.1 – No horário, data e local estabelecidos neste Edital as licitantes proponentes deverão apresentar sua documentação e proposta, em envelopes separados, fechados, colados ou lacrados, rubricados no fecho, contendo além da respectiva razão social e endereços, os seguintes dizeres:

Apresentação do envelope de proposta de preço:

AO MUNICÍPIO DE CABO FRIO
LICITAÇÃO 017/2019, PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL.
ENVELOPE "1"- PROPOSTA COMERCIAL
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:



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

Apresentação do envelope de documentação:

AO MUNICÍPIO DE CABO FRIO
LICITAÇÃO 017/2019, PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL.
ENVELOPE "2"- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

8 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 – A efetiva participação no pregão presencial dar-se-á por meio de entrega dos envelopes de documentação de habilitação e proposta de preços, até o dia e o horário previsto no item 1.1.

8.1.1. Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

8.2 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado, em 02 vias (original e cópia).

8.3 – A proposta de preços deverá:

- a) conter indicação do preço por item e total ofertado;
- b) conter preço final do objeto para cada item e o preço por item ofertado na presente licitação;
- c) estar datilografada/digitada e assinada por seu representante legal, devendo ser aposto o nome do signatário e sua qualidade na empresa;
- d) prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega das propostas.
- e) Conter marca dos produtos;

8.4 – A Proposta de Preços poderá ser apresentada em papel timbrado da licitante com todas especificações desde que esteja igual ao Formulário Oficial de Proposta.

8.5 – O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances oferecidos durante a sessão pública.

8.6 – Incumbirá ao licitante acompanhar a sessão pública do pregão presencial, ficando responsável por quaisquer prejuízos diante da inobservância de qualquer ato ocorrido no certame.

8.7 – Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas neste Edital serão desconsiderados.

8.8 – Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

- a) preço unitário e total para cada item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- c) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega das propostas;
- d) prazo de entrega será até 15 (quinze) dias, a contar da ordem de fornecimento.



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

8.8.1. Caso os valores da proposta apresentada contenham mais de duas casas decimais, será considerado apenas o valor constante nas duas primeiras casas, desconsiderando-se os demais.

8.9 – As propostas de preço serão conferidas pelo Pregoeiro, que poderá corrigir erros aritméticos nos cálculos e somatórios, observadas as seguintes condições:

I – onde houver discrepância entre os valores em algarismos e por extenso prevalecerão os valores por extenso

II – onde houver discrepância entre os preços parciais e os valores totais prevalecerão os preços parciais, refazendo-se o somatório;

III – onde houver discrepância entre unitário e preço multiplicado pela quantidade prevalecerá o preço unitário;

IV – em se tratando de manifesto erro de digitação, como no caso de equívoco quanto às casas decimais, poderá o mesmo ser corrigido, independentemente dos critérios definidos acima;

V – em se tratando de omissão de um item de valor irrisório para o total cotado, poderá se considerar o mesmo incluído no preço total sem qualquer acréscimo.

8.9.1 – A correção dos preços nas condições previstas neste Edital poderá ser objeto de objeção pelo proponente, que, ao apresentá-la, ensejará a desclassificação da proposta.

8.10 – Serão desclassificadas, também, as propostas que apresentem uma das seguintes situações:

I – não estejam devidamente assinadas;

II – contenham reservas ou condições limitadoras à observância dos termos deste Edital e seus Anexos.

III – contenham omissões em relação a dados exigidos por este edital imprescindíveis para a avaliação da melhor proposta, inclusive para confirmar sua viabilidade;

IV – apresente preço manifestamente inexequível;

V – possuam preço global ou unitário acima do valor estimado para esta licitação;

VI – que apresentem preços irrisórios ou de valor zero incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme previsto no § 3º do artigo 44 da Lei Federal 8.666 de 1993.

VII – não observar o disposto nos itens 7.1, 8.3 e 8.4 deste Edital.

8.10.1. No caso do Pregoeiro considerar o preço de algum inexequível, concederá ao respectivo o prazo de 02 (dois) dias úteis para que demonstre a viabilidade do proposto mediante documentação comprovando que os custos dos insumos de produção do item que pretende fornecer são coerentes com os de mercado ou que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto contratado.

8.11 – Não sendo assinado o contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

9 – ABERTURA DA SESSÃO, PROCEDIMENTOS DO PREGÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 – No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para abertura dos envelopes de propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

9.2 – Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados das licitantes presentes ao certame;

9.3 – No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do



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

Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

9.4 – Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, declaração manifestando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

9.5 – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará a de menor preço e todas aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), àquela de menor preço.

9.6 – Havendo empate entre duas ou mais propostas comerciais escritas, após obedecido o disposto no parágrafo 2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/93, será realizado sorteio para definição da ordem de oferecimento dos lances verbais.

9.7 – Quando não forem verificadas, pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 9.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.8 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, a partir do autor da proposta de maior preço, seguindo-se os demais classificados, em ordem decrescente de valor.

9.9 – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.10 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada preferencialmente no mesmo dia, sendo facultada ao Pregoeiro a prorrogação.

9.10.1. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

9.10.2. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes qualificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.11 – Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

9.12 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 – Para julgamento do presente Pregão será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO MÉDIO POR ITEM**

10.2 – No caso de empate inicial, antes da fase de lances, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666 de 1993, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo;

10.3 – Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelos licitantes sujeitos ao regime diferenciado disposto na Lei Complementar nº 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.



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

10.4 – Em relação ao item de Ampla Participação, sendo verificada a ocorrência de empate entre licitante microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, sociedade cooperativa e outros licitantes, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

10.5 – Para efeito do disposto no subitem 10.4, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1. O licitante sujeito ao regime diferenciado da LC N.º 123/06 melhor classificado, será convocado para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor.

10.5.2. Não ocorrendo a contratação de licitante sujeito ao regime diferenciado da LC N.º 123/06 que se apresente na situação descrita no subitem 10.5.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo estabelecido no subitem 10.3, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

10.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelos licitantes sujeitos ao regime diferenciado disposto na Lei Complementar nº 123/06 que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.3 deste edital, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

10.6 – Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 10.4 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7 – A condição prevista no subitem 10.4 deste Edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por licitante sujeito ao regime diferenciado da LC N.º 123/06.

10.8 – Os licitantes só poderão oferecer lances inferiores aos lances por eles ofertados anteriormente.

10.9 – Os lances deverão ser ofertados em referência ao valor total, obedecido ao critério de aceitabilidade de preço, constante no subitem 10.17 do edital.

10.10 – Será aceita a oferta de lance em valor superior ou no mesmo valor de lance anteriormente ofertado por outro licitante, sendo que, nesse último caso, prevalecerá, para fins de classificação, aquele oferecido em primeiro lugar.

10.11 – O Pregoeiro, ao término dos lances, procederá à licitante de segundo menor valor, a possibilidade de redução do preço anterior ofertado, registrando o segundo menor preço mais vantajoso para Administração Pública, caso a licitante vencedora venha ser desclassificada.

10.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas neste Edital.

10.13 – Caso não se realize lances verbais serão verificados pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, garantido ao Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, bem como decidir sobre a sua aceitação.

10.14 – Quando não houver oferta de lances, em caso de empate, o critério de desempate será, em primeiro lugar, a preferência disposta no art. 3º, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, em segundo lugar, o de sorteio, realizado em sessão pública, para qual serão convidados todos os licitantes, na forma do previsto no § 2º do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

10.14.1 Na hipótese de o objeto dos itens do grupo 2 – itens com valor até 80.000,00 – não ser adjudicado à licitante enquadrado como ME, EPP, MEI ou sociedade cooperativa que observe o art. 34, da



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

lei nº 11.488/07, serão analisadas as propostas apresentadas pelos demais licitantes que ofereceram proposta conforme disposto no item 5.1.3.

10.15 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

10.16 – De acordo com o inciso XVI, do artigo 4º da Lei 10.520/02, se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, garantido ao Pregoeiro negociar diretamente com o proponente escolhido em atendimento ao inciso XVII, do art. 4º da Lei 10.520/02.

10.17 – O critério de aceitabilidade das propostas de preços pelo Município será o valor unitário e total da estimativa orçamentária, sendo desclassificada qualquer proposta de preços acima dos referidos critérios.

10.18 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital acerca da habilitação, a licitante será declarada vencedora do pregão e será convocada para subscrever o contrato/retirar a Nota de Empenho.

10.19 – Na hipótese de recusa em assinar o referido instrumento, poderá, a critério da Administração, ser aplicada a penalidade de suspensão temporária do direito de participar em licitação e de impedimento de contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas em edital e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

11 - HABILITAÇÃO

11.1 – Os documentos do envelope “2” – documentos de habilitação – poderão ser apresentados em original ou em cópias devidamente autenticadas, na forma do art. 32 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

11.1.1. – Não serão aceitos protocolos como substitutos de quaisquer das documentações exigidas neste Edital.

11.1.2. Poderá a licitante apresentar **Certificado de Cadastro do Município de Cabo Frio**, não sendo necessária a apresentação dos documentos contido no subitem 11.2, com exceção dos documentos com a validade expirada, os não contidos no certificado e os atestados de capacidades técnicas, sendo assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele contido.

11.1.3. No caso dos documentos a serem autenticados por servidores da CPL, os mesmos poderão ser entregues na sala da CPL para sua autenticação, **até 2 (dois) dias úteis que anteceda a entrega dos envelopes**.

11.2 – A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações subsequentes, em vigor e atualizados, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de sociedade empresária, onde a empresa deverá comprovar que possui objeto social compatível com o licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, deverão ser acompanhados de prova da diretoria em exercício e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Documentos, devidamente registrados no Registro Público das Empresas Mercantis, que



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

indiquem os atuais administradores e/ou diretores das sociedades empresárias;

- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) Atos constitutivos devidamente registrados no cartório competente, em se tratando de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;
- f) Cédula de identidade e Certidão de matrícula no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual.

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Previdência Social (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, que consistirá em certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, na forma da lei;**
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, observadas as seguintes hipóteses e condições:**

I - Para todos os licitantes sediados no Município de Cabo Frio:

- I) Certidão Negativa de Débitos Municipais; ou
- II) Certidão Positiva com efeito de Negativa.

II - Para os licitantes que não possuem qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município:

- I) Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com efeito de Negativa expedida pelo Município de sua sede.

III – Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro imobiliário do Município de Cabo Frio:

- I) Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa do Município de Cabo Frio (antiga Certidão de Regularidade Fiscal); e conjuntamente,
- II) Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo Município de sua sede.

f) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

g) Prova de regularidade Trabalhista através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva (com efeito de negativa) de Débitos



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

Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

III – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa. Para as empresas sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º ofícios do Registro de Distribuição. As empresas sediadas em outras Comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar Certidão Negativa de Falências de todos os ofícios do Registro de Distribuição de sua jurisdição e declaração passada pelo fórum local ou Juízo distribuidor, indicando quantos cartórios ou ofícios de registros competem àquelas distribuições;

a.1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que deverá vir acompanhado de demonstrativo assinado por representante legal do licitante e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, comprovando possuir, até a data da abertura desta licitação, boa situação financeira, através dos índices financeiros e econômicos abaixo discriminados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, discriminando ainda os índices, conforme abaixo:

• **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

• **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

Onde: AC é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável a longo prazo; **ELP** é o exigível a longo prazo e **AT** é o ativo total.

b.1) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social exigidos no item anterior deverão ser assinados por contabilista habilitado para tal e pelo responsável pela licitante.

b.2) Na hipótese da licitante apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer um dos índices constantes da alínea "a", a licitante poderá comprovar ter patrimônio líquido positivo mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor efetivo da proposta vencedora.

b.3) Entenda-se por "apresentado na forma da Lei".

- As demonstrações Contábeis devem estar com o termo de abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do livro Diário,



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

autenticado. Em se tratando de empresas sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real que se enquadra na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, deverá apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital, por meio de Recibo de Entrega de Livro Digital;

- As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o Lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;
- As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por Empresa constituída no exercício em curso;
- Até 30 de junho serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;
- A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para análise econômico – financeira de todas as empresas, independente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

b.4) As sociedades constituídas há menos de um ano poderão participar da licitação apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da sociedade no lugar do documento previsto na alínea "b" acima.

IV – Da Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) física e/ou jurídica (s) de direito público ou privado;

V – Das Declarações:

a) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado onde as licitantes tenham sede, ou Declaração que não emprega menor, conforme abaixo:

- Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

b) Declaração, conforme modelo em anexo, que:

- Não possuímos nosso quadro funcional servidor público ou em nosso quadro funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção;
- Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da mesma;
- Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Não se encontra cumprindo nenhuma das penalidades previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002.



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

11.2.1. Nos casos em que a validade da certidão apresentada não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de emissão, sendo que a certidão de ICMS para Contribuinte terá validade de 180 (cento e oitenta) dias e para Não Contribuinte terá a validade de 12 (doze) meses.

11.3 – Na hipótese de cuidar-se de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e sociedades cooperativas que observem o art. 34, da Lei nº 11.488/2007, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

11.3.1. Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que a licitante for declarada vencedora do certame para a regularização da documentação, realizando o pagamento ou o parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa. O prazo a que se refere este subitem poderá, a critério do Município de Nova Iguaçu, ser prorrogado por igual período, consoante artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14.

12 – DOS RECURSO ADMINISTRATIVOS

12.1 – Após declarado o vencedor, caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo a licitante manifestar imediata e motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

12.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

12.2 – Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedida o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso sendo endereçadas o Pregoeiro, ficando os demais licitantes desde logo intimados 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, devendo ser protocolada no horário de 09:00h às 17:00h na sala da CPL situada na **Rua Fagundes Varela, nº 97, Bairro - São Cristóvão - Cabo Frio- RJ**, exclusivamente por escrito

12.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.4 – O Pregoeiro analisará o recurso para fins de reconsideração, fazendo subir à apreciação da autoridade superior em caso de manutenção da decisão.

12.5 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou que não tenham sido devidamente protocolados na sala da CPL, no horário de 09:00h às 17:00h.

12.7 – Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos do Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, de acordo com o disposto no art.41 § 2º da Lei 8.666/93.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 – A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

13.1.1. No caso de haver interposição de recurso, caberá a autoridade competente a adjudicação do objeto.



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

13.2 – A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14 – DO RECEBIMENTO

14.1 – O objeto do contrato será recebido pela efetiva entrega do objeto contratual, observada a seguinte forma:

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato, que deverá ser elaborado no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do objeto;
- b) definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias de observação e vistoria, contados a partir do último recebimento provisório, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais.

14.2 – Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o fato será comunicado à CONTRATADA, que deverá promover o reparo no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

15 - PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 – O prazo de entrega do objeto será de até 15 (quinze) dias, a contar da ordem de fornecimento, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração, nos moldes do art. 65 da lei 8666/93.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1 – Homologada a licitação, a **CPL/SECSA**, o licitante vencedor será convocado para, no prazo máximo de 72 horas assinar o contrato.

16.2 – O não comparecimento no prazo no item anterior acarretará a perda da expectativa do direito de contratar, sem prejuízo da imputação das sanções previstas na lei nº 10.520/02, e subsidiariamente, nos artigos 81 a 88 da lei nº 8666/93.

16.3 – Na hipótese de não apresentação no prazo fixado no item 16.1, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até que haja a apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.4 – Nas situações previstas no item anterior, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

16.5 – Não sendo assinado o contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora, está poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 – A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação ficará a cargo pelo menos de um servidor titular e um substituto nomeados pela Unidade Gerenciadora e as Unidades Participantes.

17.2 – Os atos da fiscalização realizados pelo MUNICÍPIO não eximirão a empresa a ser CONTRATADA de qualquer responsabilidade decorrentes da execução do contrato.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES



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

18.1 – A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração, sujeita a licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da parcela em atraso;
- c) multa de 5% (cinco por cento) incidirá sobre o valor total do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de 20% (vinte por cento) do valor total em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo máximo de 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e", observado quando for o caso, o disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520 de 2002.

18.1.1. A imposição de multa até é de competência do Secretário (a) Municipal Titular da Pasta, assegurados a ampla defesa e o contraditório. A aplicação das demais sanções será da competência do Prefeito Municipal.

18.1.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada pela comissão de fiscalização.

18.1.3. A empresa será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput deste item.

18.1.4. Cada uma das sanções previstas nas alíneas "a", "e" e "f" do subitem 19.1 poderão ser aplicadas juntamente com as constantes na letra "b", "c" e "d".

18.1.5. Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela contratada após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

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

18.1.7. A aplicação das sanções prevista neste item observará o disposto no Decreto Municipal 10.662 de 2016.

18.1.8. O prazo do impedimento, da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade e os limites dispostos no art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93.

19 – RESCISÃO

19.1 – A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93

20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



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

20.1 – O MUNICÍPIO fará o pagamento, por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo Município.

20.2 – Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente à entrega efetiva do objeto da licitação, nos exatos termos exigidos pelas diretrizes fixadas no Termo de Referência.

20.3 – Eventuais discrepâncias no objeto entregue poderão acarretar glosa no valor da solicitação de pagamento.

20.4 – O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio.

20.5 – O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final do período do adimplemento da obrigação, devendo a CONTRATADA promover a entrada do pedido de pagamento, obedecidos o disposto no art. 40, XIV, "a" da Lei Federal 8.666 de 1993.

20.6 – Caso se faça necessária à representação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias, ficará suspenso, voltando a contar de onde parou a partir da data da respectiva reapresentação.

20.7 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e serão acrescidos de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

20.8 – Os pagamentos realizados pelo Município em prazo inferior ao estabelecido serão realizados mediante desconto de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

20.9 – No caso de atraso de pagamento por motivo atribuível ao Município, será devido o pagamento de 0,1% (um décimo por cento) ao mês, caso inexista justificativa adequada para a ocorrência do atraso.

21 – ESTIMATIVA DE PREÇO

21.1 – O preço global para a execução do objeto desta licitação foi estimado pela Administração Municipal em **R\$159.660,00 (Cento e cinquenta e nove mil, seiscentos e sessenta reais)**, conforme especificações do Termo de Referência.

21.2 – Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses a contar da data base utilizada para formulação da proposta. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer, mediante expresse requerimento do contratado, com periodicidade anual e deverão utilizar o índice IPCA.

21.3 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, em virtude de eventos supervenientes, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22 – DA GARANTIA

22.1 – O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, no patamar de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, a ser restituída após execução satisfatória das obrigações da contratada, a saber:

- I – caução em dinheiro.
- II – seguro - garantia;
- III – fiança bancária.



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

22.2 – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

22.3 – Em caso de rescisão do Contrato motivada por culpa da CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente aos cofres do MUNICÍPIO, o qual cobrará a mesma diferença apurada entre o valor da garantia depositada e do débito verificado.

22.4 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o MUNICÍPIO recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa CONTRATADA, com o intuito de reparar tais danos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação, nos seguintes casos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

23 - DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 – No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou aqueles relacionados aos documentos de habilitação, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.2 – A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei nº 10.520 de 2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666 de 1993.

23.3 – Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, Servidores da CPL, na **Rua Fagundes Varela, nº 97- Bairro São Cristóvão – Cabo Frio – RJ**, tel.: (22) 2646-2512, no horário de 09:00 às 17:00 horas.

23.4 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

23.5 – O MUNICÍPIO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

23.6 – Não havendo expediente na CPL, na data marcada, o certame licitatório realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

23.7 – Nos casos em que houver necessidade de autenticação dos documentos por servidor lotado na CPL, descritos no item 11.2, os mesmos poderão ser entregues na sala da CPL para sua autenticação, até o dia útil que anteceda a entrega dos envelopes, no balcão de atendimento da CPL.

23.8 – Na contagem dos prazos estabelecidos no procedimento licitatório, serão observados no art. 110 e seu parágrafo da Lei Federal 8.666 de 1993.

23.9 – A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal 8.666/93, assegurado o direito de prévia defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.



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

23.10 – As empresas habilitadas deverão apresentar no prazo de 03 (três) dias as amostras dos insumos contidos neste Projeto Básico que deverão ser entregues na Secretaria de saúde de Cabo Frio, no setor de Compras e Licitações e imediatamente serem encaminhados ao setor responsável para análise.

Cabo Frio - RJ, 27 DE AGOSTO DE 2019.

CARLOS ERNESTO DOS SANTOS DORNELLAS

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 – PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO PERMITIDO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2019

ITEM	UNID	QUANT	PREÇO MÉDIO UNIT.	MENOR PREÇO TOTAL
1 SACO PARA COLETA DE LIXO, 100 LITROS – PRETO – PCT COM 100 UND. Saco para coleta de lixo fabricado em polietileno de alta densidade, com solda contínua e homogênea e uniforme, não permitindo vazamento, perda de conteúdo durante o manuseio ou impacto, classe I Tipo E, conforme norma da ABNT NBR 9191/2008, comprovada por laudo do fabricante. Capacidade de 100 litros na medida mínima 75cm x 105cm cor preta, acondicionado em pacotes com 100 unidades. Apresentar amostra.	UNID	3600	R\$ 44,35	R\$ 159.660,00
			VALOR TOTAL	R\$ 159.660,00



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

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2019

AO MUNICÍPIO DE CABO FRIO – RJ – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio – RJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12744/2019

LICITAÇÃO: 017/2019

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:

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;

Entrega dos bens: até 05 (cinco) dias subsequente ao recebimento do empenho ou da AF acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica e das certidões de regularidade fiscal.

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(ais) responsável(eis) 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....}.



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

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

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

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITANTE: Prefeitura Municipal de Cabo Frio, através da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Fagundes Varela, s/n- São Cristóvão- Cabo Frio.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ 12.292.556/0001-88

1. DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 - A contratação da Empresa, preferencialmente nos termos do **art. 15, II, da Lei nº 8.666/93**, objetivando o fornecimento parcelado de **Saco de Lixo 100 litros**, conforme **planilha descritiva abaixo**, para atendimento das eventuais necessidades das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **12 (doze) meses**.

1.2 - ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

a) A Secretaria Municipal de Saúde não se obriga a adquirir os **Sacos de Lixo** em sua totalidade por se tratar de uma estimativa de consumo.

b) Embalagens – os materiais devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo.

c) Rotulagens – Todos os materiais, nacionais ou importados, devem fazer constar nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote, data de fabricação e validade, dentre outros, conforme legislação específica.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Os **Sacos de lixo pretos 100 litros**, não foram listados no Processo licitatório 90.470/2018, de material de limpeza. Porém é um item indispensável as unidades da Saúde.

2.2 - A contratação de Empresa preferencialmente nos termos do **art. 15, II, da Lei nº 8.666/93** visando à aquisição parcelada, dos **Sacos de lixo 100 litros preto** que serão utilizados em manutenção da limpeza e prevenções infectantes pela **CCIH**, realizados nos setores da Secretaria Municipal de Saúde, visando à manutenção da qualidade do serviço oferecido aos Municípios.

2.3 - Em 01/08/2018 encerrou-se o contrato de material de limpeza, oriundo do processo 2656/2017, tendo sido, ainda, realizado o aditivo contratual em 25% em alguns lotes, haja vista esgotamento do saldo contratual de vários itens.

2.4 - Os **Sacos de Lixo 100 litros** são insumos estratégicos de suporte às ações de saúde, cuja falta pode significar interrupção nos atendimentos de emergência e eletivos, afetando à qualidade da **SAÚDE** em nosso Município.



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

2.5 - A METODOLOGIA USADA PARA ESTIMAR AS QUANTIDADES:

2.5.1 - Metodologia para programação de necessidade de materiais de limpeza para assistência à Saúde.

3 – APRESENTAÇÃO

Um dos grandes desafios da gestão da saúde é garantir o suprimento regular de materiais e insumos utilizáveis na prestação de ações e serviços de saúde.

A programação temporal para aquisição e manutenção de estoques de segurança, apesar de sugerir a utilização de metodologias precisas, possui um viés de importância que é a falta de precisão de ocorrências de casos e agravos à saúde, levando a um entendimento que programar utilização de materiais e insumos na área de saúde é de elevada subjetividade.

Considerando ou não essa programação como imprevisibilidade, o gestor da saúde é obrigado a construir um método que persiga o maior grau de precisão os valores da programação de necessidade de materiais e insumos.

A Secretaria Municipal de Saúde para proceder à elaboração da programação dos quantitativos necessários à manutenção das ações e serviços de saúde desenvolveu metodologia, através do setor de Almoarifado da Secretaria Municipal de Saúde, baseado nos atendimentos hospitalares eletivos, atendimento de urgências e emergências e em todas as requisições das Unidades de Saúde e o acompanhamento do saldo dos contratos, inclusive materiais que não foram licitados e solicitados pelas referidas unidades.

Serão atendidos através deste Termo de Referência, todos os hospitais e UPAs, postos de saúde e serviços de fisioterapia.

4 DOS PEDIDOS

4.1 - O Almoarifado Central de posse do futuro Instrumento, emitirá uma ou mais **Autorização de Fornecimento, conforme § 4º do Art. 62 da lei 8.666/93**, em nome da(s) Empresa(s) vencedoras, para o Setor de Compras da SMS, contendo a **relação** e o **valor** do material necessário para o abastecimento do Almoarifado Central.

4.2 - O Setor de Compras emitirá um memorando ao Fundo Municipal de Saúde, com a devida ciência e autorização do Senhor Secretário Municipal de Saúde, com a Cópia da **AF** do Almoarifado anexada, solicitando empenho, de acordo com as Empresas Contratadas.

5 DO LOCAL DO RECEBIMENTO E DA ENTREGA

5.1 - Após o recebimento do empenho a Empresa vencedora do certame entregará o **MATERIAL LIMPEZA, até o 5º dia subsequente ao recebimento do empenho ou da AF, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica e das certidões de regularidade fiscal**, no Almoarifado Central, localizado Av. Joaquim nogueira 1.330, São Cristóvão, CEP: 28909-490, no horário das 8h às 16:30h, que será **RECEBIDO** pelo **Superintendente Administrativo** e pelo funcionário **designado para o recebimento de tais materiais (fiscal de contrato)**.

5.2 - **A entrega se dará da seguinte forma:**

- a) **Provisoriamente**, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação, constando das seguintes fases:
- b) Abertura das embalagens



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

- c) Comprovação de que o material atende as especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;
- d) O recebimento provisório dos **materiais** não constitui aceitação dos mesmos.
- e) A aceitação a que se refere o subitem anterior é condição essencial para o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do material pela da Secretaria Municipal de Saúde
- f) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade dos materiais e consequente aceitação.
- g) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- h) **Somente serão aceitos os materiais** que, por ocasião da data de entrega, apresentarem **no mínimo 80%** (oitenta por cento) **de seu período de validade vigente a contar da sua data de fabricação e para os materiais em que o período de validade total for igual ou inferior a um ano o percentual de aceitabilidade será de 90%** (noventa por cento)
- i) **Todas as notas fiscais deverão ser eletrônicas e conter (nos itens que couberem), o nº do lote nome do fabricante e o prazo de validade.**

6 DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 – DA CONTRATADA

- a) Entregar os **Sacos de lixo**, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde em local indicado, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo;
- b) Substituir, no prazo de até 24 horas, os **Sacos de lixo** que forem entregues fora das especificações contratadas e requisitadas ou com prazo de validade expirado.
- c) Manter em estoque quantidade necessária de **Sacos de lixo** em atendimento às necessidades da SMS, conforme disposto no ANEXO I.
- d) Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.
- e) Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelos fornecimentos dos **Sacos de lixo** objeto deste termo, incluído frete até os locais de entrega.
- f) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações contratuais assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- g) Receber os pagamentos no prazo e condições previstas e estabelecidas neste termo.
- h) Manter, na vigência do termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



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

- i) Realizar a entrega em veículo e acondicionamento que suporte a necessidade e os cuidados necessários para manter a integridade e qualidade dos materiais durante transporte e entrega dos materiais;
- j) Os funcionários da empresa deverão se apresentar devidamente uniformizados e portando documento de identificação emitido pela empresa quando do momento da entrega dos materiais.
- k) A empresa será responsável por quaisquer danos ocasionados por si ou por seu (s) funcionário (s) a contratante e a terceiros causados por defeitos no cumprimento das obrigações contratuais.

6.2 - DA CONTRATANTE

- a) Requisitar os **Sacos de lixo** com antecedência mínima de 48 horas para que a Empresa possa cumprir o prazo determinado para a entrega.
- b) Pagar o valor das aquisições de acordo com as entregas efetivamente realizadas;
- c) Fiscalizar a execução do termo / instrumento a ser firmado, apontando os vícios e defeitos, e determinando a substituição dos produtos entregues fora das especificações, no prazo de 24 horas.
- d) Receber os **Sacos de lixo**, nas condições estipuladas no instrumento contratual.
- e) Recusar o recebimento ou devolver qualquer produto em desacordo com as condições previstas neste termo e no instrumento a ser firmado.
- f) Processar, atestar, empenhar, liquidar e pagar o valor apresentado em Nota Fiscal, em conformidade com o instrumento a ser firmado.
- g) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- h) Providenciar os pagamentos à Contratada até 30 (trinta) dias após o recebimento da **Nota Fiscal Eletrônica**.

7 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 - A **GESTÃO** do referido **INSTRUMENTO** será exercida pela **Secretária Municipal de Saúde**.

7.2 - O **FISCAL** do instrumento, será designado por meio de termo de designação publicado após a contratação/assinatura da ata de registro de preço, realizada através de portaria que poderá indicar outros servidores para o acompanhamento do recebimento e dispensação dos materiais.

8 DA FORMA E DO PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 - **Após o recebimento e conferência dos Sacos de Lixo** por parte dos responsáveis pela Gestão e Fiscalização do Instrumento, **estes farão o devido atesto no**



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

verso da Nota Fiscal e a mesma será entregue ao Fornecedor para que este Protocole na Secretaria de Saúde, Processo de Pagamento junto ao **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**.

8.2 - O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento da **Nota Fiscal** por parte do Fundo Municipal de Saúde.

9 DAS SANÇÕES

9.1 - A Secretaria Municipal de Saúde instaurará o devido processo administrativo para aplicar as sanções administrativas cabíveis, quais sejam, conforme **art. 87 da Lei nº 8666/93**, rescisão unilateral e consequências, previstas no **art. 80 da Lei de Licitações**, **respeitando-se sempre o contraditório e a ampla defesa**.

10 DOS RECURSOS

10.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente Termo de Referência correrão através das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente, observado o que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/93 e alterações;

10.2 - Neste caso, por se tratar de uma previsão/estimativa de aquisição, no momento do pedido de empenho ao Fundo Municipal de Saúde o mesmo utilizará recurso específico do setor e / ou programa solicitante, como por exemplo: **BLAT, MAC, RT, Royalties** entre outras possíveis.

11 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 - O prazo duração será de **12 meses** a partir da data de assinatura da Ata ou do Instrumento Contratual.

12 DAS GARANTIAS

12.1 - Ficam dispensadas as garantias nos termos do **Art. 56 da Lei nº 8.666/93**.



ANEXO I

ITEM	UNID	QUANT
1 SACO PARA COLETA DE LIXO, 100 LITROS – PRETO – PCT COM 100 UND. Saco para coleta de lixo fabricado em polietileno de alta densidade, com solda contínua e homogênea e uniforme, não permitindo vazamento, perda de conteúdo durante o manuseio ou impacto, classe I Tipo E, conforme norma da ABNT NBR 9191/2008, comprovada por laudo do fabricante. Capacidade de 100 litros na medida mínima 75cm x 105cm cor preta, acondicionado em pacotes com 100 unidades. Apresentar amostra.	UNID	3600



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

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PREGÃO N° 017/2019

DECLARAÇÃO

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

Cumpra plenamente os requisitos de habilitação;

Cumpra 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



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

**ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
MENOR TRABALHADOR**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0172019

D E C L A R A Ç Ã O

(Razão Social do LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, 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 nº 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



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

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO N° 017/2019

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 n° 017/2019**, ao qual se vincula, conforme os autos do **Processo Administrativo n° 12744/2019**, 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) Forneceador(es) / Prestador(es) de Serviços:

{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 **017/2019**, 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 **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE SACO DE LIXO DE 100 LITROS**, 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 n° 12744/2019** e conforme abaixo registrado:



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

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

6.12.1 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
0768	05	001	10	122	3390390000	300

Tabela 1: 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 4ª. DO PAGAMENTO E ALTERAÇÃO DE PREÇOS.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias, contados a partir de cada período de adimplemento.
O fornecimento será por conta e risco da contratada.
Demais condições aplicam-se as disposições da Seção 15 do edital.
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.
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.
Inexiste a possibilidade de adoção, de qualquer espécie de atualização financeira para aumento de preços.

Cláusula 5ª. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

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

FORMA DE EXECUÇÃO

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

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.

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

O fornecedor deverá se responsabilizar por toda execução do serviço ou entrega do (s) objeto (s). Durante a vigência deste Registro de Preços o fornecedor deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

O cancelamento do registro de preços poderá ser:



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

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.
quando a empresa registrada não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
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 VI).
por razões de interesse público, devidamente motivados e justificados.
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 6ª. DAS SANÇÕES PARA INADIMPLEMENTO

As sanções administrativas são aquelas previstas no edital.

Cláusula 7ª. DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ATA de Registro de Preços poderá ser revogada pelo município:
Automaticamente;
Por decurso de prazo de vigência;
Quando não restarem fornecedores registrados;
Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

Cláusula 8ª. 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



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

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO Nº 017/2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O
FORNECIMENTO PARCELADO DE SACO DE LIXO
DE 100 LITROS. 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 017/2019**, ao qual se vincula, conforme os autos do **Processo Administrativo nº 12744/2019**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente da Licitação nº 017/2019 modalidade **pregão**, na forma **presencial**, mediante as **cláusulas** e condições a seguir enunciadas.

Cláusula 1ª. DO OBJETO

O objeto desta contratação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE SACO DE LIXO DE 100 LITROS 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

A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

Cláusula 3ª. DO PREÇO

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

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.

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:



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

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

Tabela 2: Classificação Orçamentária

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

Tabela 3: 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.

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.

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, 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**:

o nome e número do Banco,

o número de Conta Bancária, e

o nome e número da respectiva Agência.

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

da comprovação de regularidade com a Fazenda Federal;

da Certidão Negativa de Débito Trabalhista- CNDT;

do Certificado de Regularidade do FGTS,

de cópia do Contrato Administrativo;

da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço (quando for o caso); e

da respectiva nota de empenho,

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.

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.

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.

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



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

do CONTRATADO vencedor os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

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. 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.

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.

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.

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

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.

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 entrega parcelada, conforme a demanda.

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 017/2019 na modalidade pregão, na forma presencial, e no termo de referência anexo.

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:

Caberá ao CONTRATADO:

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

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.

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.



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

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

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.

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

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.

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

Caberá ao CONTRATANTE:

Realizar necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores que servirão de parâmetro para julgamento das propostas apresentadas na licitação respectiva; realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos deles decorrentes, tais como a assinatura da Ata e a publicação.

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.

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): 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: 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; manifestar, junto a unidade gerenciadora, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; 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, recorrer a Unidade Gerenciadora para que esta proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados; 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: 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.

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.

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.

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 RJ, de forma geral:



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

Proporcionar todas as facilidades necessárias à execução do objeto.
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação.
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(ao) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

advertência;

multa administrativa;

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

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 é de competência exclusiva do órgão licitante.

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

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.

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

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

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;

poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

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

deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

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 *desta Cláusula*:

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

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.



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

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. 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 *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.

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 *desta Cláusula*, 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 *desta Cláusula* 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 Secretaria Municipal de Saúde Cabo Frio RJ 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 *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.

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



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

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

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

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

Cláusula 11ª. DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA sem prejuízo às vedações previstas em Lei e no Termo de Referência:
Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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.

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.

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. 017/2019 na modalidade Pregão na forma presencial e seus anexos;
- b.) A proposta do CONTRATADO;
- c.) O Processo Administrativo nº. 12744/2019.
- d.) A Ata de Registro de Preços nº ...
- e.) O(s) empenho(s) nº(s). XXX 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