



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras

Proc.	1343/13
Fis.	66
Rubrica	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 1343/2013

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

DATA DE REALIZAÇÃO: 09/06/2014

HORÁRIO: 10:00 horas

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

O Município de Cabo Frio, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria Secad n.º 002, de 17 de Janeiro de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço unitário, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar, será regido pela Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

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

1 - DO OBJETO

1.1 - A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

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

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

3 - DO CREDENCIAMENTO

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

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



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Proc.	1343/13
Fis.	67
Rubrica.	<i>[assinatura]</i>

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

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

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

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

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

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

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

5 - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Envelope n.º 1 – Proposta

Pregão n.º 015/2014

Processo n.º 1343/2013

Nome completo e endereço do licitante

CNPJ

Envelope n.º 2 – Habilitação

Pregão n.º 015/2014

Processo n.º 1343/2013

Nome completo do licitante

CNPJ;

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



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	68
Rubrica:	
DIREÇÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração - Cabo Frio	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	69
Rubrica:	<i>[Assinatura]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal do Estado de Cabo Frio	

- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

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

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

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

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

7.1.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a- Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior do objeto licitado, em qualquer quantidade;

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação.
- b- Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/92.
- c- Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00 (um), conforme modelo do Anexo V;
- d- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão não superior a 90 dias da data de abertura das propostas;

7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	20
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal Estado do Cabo Frio	

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

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

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

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

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

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

8.3.1 - Em caso de dúvidas quanto a qualidade e fabricante do produto apresentado poderá ser solicitado a realização de análise técnica;

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

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

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

- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o *preço unitário do item*.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	21
Rubrica:	<i>[Assinatura]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Cabo Frio	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

9.1 - Declarado vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	134313
Página:	22
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração Cabo Frio	

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

10 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

10.1 - O prazo para entrega será aquele a ser definido nos termos do projeto básico, com execução máxima do objeto contratado para aproximadamente 12 (doze) meses.

11 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

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

11.3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de entrega do(s) bem(ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

12 - DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1- Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao Setor de Almoxarifado, **da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, sito à Av. Teixeira e Souza, 2.597 – São Cristóvão – Cabo Frio/RJ (no trevo que vai para a cidade de Arraial do Cabo)**, a respectiva nota fiscal/fatura, em 03 vias, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço, conforme o caso.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	73
Rubrica:	<i>[Handwritten Signature]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração - Cabo Frio	

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

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se injustificadamente a assiná-lo, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo;

13.1.1 - Advertência;

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

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

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

13.1.5 - O licitante desistente pode ser punido, sujeitar-se-á as penalidades acima sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis;

14- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta dos recursos aprovados para o exercício do ano de 2014, 339030, dotações orçamentárias, ficha e fonte.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

15.4 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	24
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Estado do Cabo Frio	

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

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

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

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

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

15.12 - Integram o presente Edital os respectivos anexos:

Anexo I – Memorial Descritivo

Anexo II – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Anexo IV – Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração

Anexo V – Análise Econômico – Financeiro

Anexo VI – Declaração de Empresa Menor

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Minuta de Contrato

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

Cabo Frio, 28 de Maio de 2014

Adriana Carla de Araújo Pinho
Pregoeiro(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo: 1343/13
Página: 25
Rubrica: <i>[assinatura]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS
Secretaria Municipal de Cabo Frio

ANEXO I

MEMORIAL E DESCRITIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CONFORME ABAIXO.

ITEM	UND	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
01	Bloco	Laudo médico para emissão de AIH	400
02	Ficha	Ficha transfusional	500
03	Bloco	Requisição de material (3 vias)	300
04	UNT	Cartão unificado para marcação de atendimento	40000
05	Bloco	Atestado médico	500
06	Bloco	Atestado de saúde	100
07	Bloco	Declaração de comparecimento	200
08	Bloco	Ficha de notificação (sinan)	100
09	Bloco	Receituário comum	6000
10	Bloco	Ficha de cadastramento de gestante	500
11	Bloco	Ficha de atendimento SISPRENATAL	100
12	Bloco	Centro M reabilitação – programa de alta	300
13	Bloco	Parecer médico (genotipagem)	100
14	Bloco	Produção de massoterapia	2000
15	Ficha	Ficha odontológica (pse)	2000
16	Bloco	Folha de anestesia	300
17	Bloco	Cm reabilitação “pegar marcação”	500
18	Bloco	Laudo médico TFD	500
19	Bloco	Folha de evolução	5000
20	Bloco	Boletim de imunização (BIM)	200
21	Unit	Ficha de cadastro – CM reabilitação	2000
22	Bloco	Plano de reorg. (HIPERDIA)	200
23	Bloco	Cadastro – TFD	300
24	Bloco	Acompanhamento de marcação – CM reabilitação	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	76
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração - Cabo Frio	

25	Bloco	Protocolo TFD	300
26	Bloco	Encaminhamento p/ ambulatorio de triagem	800
27	Bloco	Laudo p/ solicitação /autorização de procedimento ambulatorial	2000
28	Bloco	Modelo oficio TDF	200
29	Bloco	Lista de encaminhamento de citologias	200
30	Bloco	Mapa de dietas	200
31	Bloco	Resultado de exame (urina)	200
32	Bloco	Rótulo de soro	600
33	Ficha	Cartão do aprazamento	300
34	Bloco	Orientações p/ mão (HMN)	2000
35	Bloco	Marcação de consultas	1000
36	Ficha	Cartão do diabético/hipertenso	2000
37	Bloco	Boletim de atendimento (HMN)	600
38	Bloco	Cartão campanha de vacinação	5000
39	Bloco	Requisição de exames especiais	1000
40	Bloco	Apac	100
41	Bloco	Boletim de reconhecimento – FA-D-05	100
42	Bloco	Resumo de reconhecimento FA-D-06	150
43	Bloco	Ultrassonografia mamária (CSOC)	300
44	Bloco	Folha de frequência semanal	100
45	Bloco	Ficha de ref. e contra-referência	600
46	Ficha	Ficha "A" (siab)	5000
47	Bloco	Ultras. Da bolsa escrotal (CSOC)	50
48	Bloco	Ultras. Obst Morfol. Gemelar (CSOC)	60
49	Bloco	Prescrição médica série "A"	700
50	Bloco	Memorando	600
51	Ficha	Setor de odontologia	2000
52	Ficha	Ficha odontológica	2000
53	Bloco	Auto de apreensão e inutilização	50
54	Ficha	Ficha de prateleira	2000
55	Bloco	Guia de movimento de viaturas	200
56	Bloco	Autorização de trânsito (ambulância) ***	500
57	Bloco	Vacinação anatoxi tetânica	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	134313
Página:	77
Rubrica:	
DIREÇÃO DE LICITAÇÕES Secretaria Municipal de Administração Cabo Frio - RJ	

58	Bloco	Pedido de marcação (ambulatório)	3000
59	Bloco	Entrega de resultado (laboratório)	1000
60	Bloco	Boletim de emergência hospitalar (PU)	100
61	Bloco	Material de enfermagem	200
62	Bloco	Medicamentos injetáveis	200
63	Bloco	Mapa de visita – fiscal de saúde pública	100
64	Bloco	Ultras. Abdome total/superior (CSOC)	200
65	Bloco	Atestado médico gestante	50
66	Bloco	Cadastro completo – cm reabilitação	2000
67	Bloco	Cdc labor. (rosa)	1000
68	Bloco	Sai – boletim de produção ambulatorial (individualizada) – BPA-I	200
69	Ficha	Cartão de marcação - Centro municipal de reabilitação	1000
70	Bloco	Ficha justif. Exames complet.	300
71	Bloco	Formulário de transparência de pacientes (CICLOM)	100
72	Bloco	Boletim informativo de pacientes	100
73	Bloco	Internação durante a gravidez	50
74	Bloco	Internação em abortamento	50
75	Bloco	Neonatologia alojamento conjunto	200
76	Bloco	Laudo médico PAC (carga V. HIV)	300
77	Ficha	Grupo de apoio à amamentação	500
78	Bloco	Encaminhamento para triagem	500
79	Bloco	Descrição cirúrgica	400
80	Bloco	Exames complementares	500
81	Bloco	Identificação	400
82	Bloco	Boletim mensal doses apli. Vacinas	20
83	Bloco	Parecer médico	500
84	Bloco	Assistência pré-natal	400
85	Bloco	Requisição exames série "A"	5000
86	Bloco	Requisição exames série "H"	5000
87	Bloco	Laudo médico apac (CD4/CD8)	300
88	Bloco	Mapa de atendimento diário	1500
89	Bloco	Formulario de cadastramento de usuario – SUS	1500
90	Bloco	Controle de frota – transporte	2500



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	28
Nº de...	
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES Secretaria Municipal de Administração do Município de Cabo Frio	

91	Bloco	Notificação de receita (azul)	2000
92	Bloco	Receituário de controle especial (2v)	2000
93	Bloco	Programa de assistência veterinária PAVET	800
94	Bloco	Receituário (amarelo)	700
95	Bloco	Boletim atendimento série "A"	4000
96	Bloco	Clínica obstétrica (HMN)	300
97	Ficha	Controle pré-natal (amarelo)	1000
98	Ficha	Controle pré-natal (verde)	1000
99	Bloco	Gráficos complementares	100
100	Bloco	Os 10 passos...	500
101	Bloco	Manual de orientações	500
102	Bloco	Liberação de alta(pequeno)	300
103	Bloco	Liberação de alta(grande)	200
104	Bloco	Orientações (HMN)	300
105	Bloco	Clínica de neonatologia a(HMM)	300
106	Ficha	Cartão de identificação ESF (verde/azul/amarelo)	18000
107	Bloco	Solicitação de exames	300
108	Bloco	Balanço hídrico	300
109	Bloco	Laudo técnico (UTI neonatal)	300
110	Bloco	Relatório de enfermagem	500
111	Bloco	Relatório de enfermagem (supervisão)	300
112	Bloco	Requisição exames especiais (HMM)	400
113	Ficha	Registro de empregado	5000
114	Bloco	Folha de prescrição Simplif. (HMM)	300
115	Bloco	Relatório de parto (HMM)	300
116	Bloco	Internação em trab. parto (HMM)	100
117	Bloco	Folha de informação	800
118	Bloco	Controle de movimentação de Doc. órgão informante	200
119	Bloco	Controle de ligação – telefonia	100
120	Bloco	Folha de ponto – vetores	10
121	Bloco	Ficha de cadastro para marcação de consulta ambulatorial	200
122	Bloco	Declaração instrumento Pub. Ref. p/ o Pront. Único do morador de C.F.	100
123	Bloco	Folha de anamnese	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo: 1343/13
Página: 29
Rubrica: [assinatura]
DIVISÃO DE COMPRAS
Município de Cabo Frio - RJ

124	Bloco	Relatório padrão – combate a vetores	500
125	Bloco	Boletim de emergência	1000
126	Bloco	Atestado UPA	5000
127	Bloco	Boletim de atendimento (GERJ)	150
128	Bloco	Terapia intensiva – C. Estadual de regulação	100
129	Bloco	Declaração de comparecimento – acomp.	200
130	Bloco	Encaminhamento Mat. p/ esterilização	20
131	Bloco	Ficha encaminhamento – UPA	300
132	Bloco	Evolução multidisciplinar	1200
133	Bloco	Ficha Req. Exame laboratorial de dengue	100
134	Bloco	Ficha para acolhimento – UPA	400
135	Bloco	Folha de balanço hidrico	100
136	Bloco	Fomr. E solicit. De proc. de alta complex	100
137	Bloco	Relatório p/ pedido de vagas – H.R.A.	100
138	Bloco	Form. p/ solic. De remoção de cadáver	40
139	Bloco	Laudo p/solic. De autor. De inter. Hospitalar	1000
140	Bloco	Laudo p/ solic. De UTI pediátrica	50
141	Bloco	Prescrição de enfermagem – UPA	200
142	Bloco	Prescrição médica – UPA	1000
143	Bloco	Protocolo atendimento paciente. C/ dengue	100
144	Bloco	Raio x	200
145	Bloco	Radiologia – UPA	200
146	Bloco	Receituário – UPA	6000
147	Bloco	Receituário de controle especial (2v)	4000
148	Bloco	Receituário de entorpecentes e psicotrópico	600
149	Bloco	Receituário de medicamentos controlados	500
150	Bloco	Recolhimento de valores	200
151	Bloco	Requisição de transfusão e hemocompon.	120
152	Bloco	Requisição p/ liberação de antibiótico	150
153	Bloco	Requisição simples de material	200
154	Bloco	Requisição simples de medicamento	200
155	Bloco	Rótulo de vacina dupla D.T	100
156	Bloco	Rótulo de vacina anti rábica – simples	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	80
Rubrica:	
DIVISÃO DE COMPRAS	
Secretaria Municipal do Cabo de Cabo Frio	

157	Bloco	Notificação de raiva humana – SINAN	200
158	Bloco	Solicitação de B.A.M.	150
159	Bloco	Solicitação de exames laboratoriais UPAs	4000
160	Bloco	Solicitação de transporte GSE	100
161	Bloco	Solicitação de troca de plantão - UPS	200

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

PAGAMENTO: EM 30 DIAS APÓS A ENTREGA DO OBJETO E DA NOTA FISCAL/FATURA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	81
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS	
Secretaria Municipal de Cabo Frio - Cabo Frio	

ANEXO II

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

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO
Praça Tiradentes – s/nº – Centro – Cabo Frio – RJ.

Ref. ao Pregão Nº 015/2014

DECLARAMOS ter conhecimento do Edital do Pregão Nº 015/2014 que atendemos plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Carimbo da Empresa
Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	82
Rúbrica:	<i>[Handwritten Signature]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração Cabo Frio - RJ	

ANEXO III **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO** (Modelo)

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO
Praça Tiradentes – s/n – Centro – Cabo Frio - RJ

Ref. ao Pregão N° 015/2014

DECLARAMOS conhecer e aceitar as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como a Lei Federal n° 8.666 de 21.06.93 e suas alterações de 08.06.94 e legislação pertinente.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

(Local e Data)

Carimbo da Empresa
Assinatura o Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	83
Rubrica:	<i>[Handwritten Signature]</i>
DIVISÃO DE CONTAS Secretaria Municipal de Cabo Frio	

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM ADMINISTRAÇÃO (Modelo)

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

Cabo Frio/RJ, ____ de _____ de 2014.

assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	84
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
Secretaria Municipal de Cabo Frio	

ANEXO V

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	85
Rubrica:	<i>[Handwritten Signature]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Cabo de Frio	

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENOR. (Modelo)

REF.: **PREGÃO Nº 015/2014.**

Abertura dia ___/___/___, às _____ horas.

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, com sede na _____,
inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, Inscrição Estadual/Municipal nº _____,
pelo seu representante legal, _____,
portador da Carteira de Identidade (RG) nº _____, expedida pelo _____
e inscrito no C.P.F. sob o nº _____, vem pela presente,
DECLARAR, em atendimento ao item _____ do Edital, que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos, trabalhando em horário noturno, em trabalho perigoso ou insalubre, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, observado o disposto no Decreto nº 4.358, de 05/09/2002.

Cabo Frio/RJ, ___ de _____ de 2014.

Representante legal da Firma



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	86
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Cabo Frio	

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

....., inscrita no CNPJ nº.....
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a).....
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.....,
DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída as vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	87
Rubrica:	<i>[Assinatura]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Administração Cabo Frio	

ANEXO VIII

O CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, AQUI DESIGNADO "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE" E A FIRMA _____ AQUI DESIGNADA "CONTRATADA" PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA USO DE TODA SECRETARIA DE SAÚDE.

Pelo presente Termo de Contrato o "MUNICÍPIO DE CABO FRIO", através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 36.475.879/0001-75, com sede na Cidade de Cabo Frio á Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristovão - Cabo Frio/RJ, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. DIRLEI PEREIRA DA SILVA, brasileiro, casado, portador do RG sob o nº 043240373 e do CPF sob o nº 501.028.507-04, residente e domiciliado nesta cidade à Rua Francisco José da Silva nº 100, Bairro Porto do Carro. Cidade de Cabo Frio/RJ, CEP: 28.921-140 e a firma _____, neste ato, representado pelo Sr. _____ na qualidade de vencedor de parte dos itens cotados no Pregão Presencial nº _____/2014, conforme Processo nº 1343/2013, que celebram o presente com fundamento na legislação aplicável, será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com sua alterações posteriores sendo as partes doravante denominadas, respectivamente, CONTRATANTE E CONTRATADA, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O Objeto do presente contrato consiste na aquisição de material gráfico para toda rede de saúde municipal conforme Anexo I do _____ nº _____/14, devendo ocorrer nas condições previstas neste Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	88
Rubrica:	<i>[Assinatura]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Cabo Frio	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

Os materiais que perfazem o objeto deste contrato deverão ser entregues conforme autorização de fornecimento emitida, assinada e datada por esta administração e deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento desta, devendo a firma CONTRATADA proceder à entrega no Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO:

1) Os materiais, objeto do presente Contrato, estão orçado em R\$ _____ (_____), com recursos orçamentários oriundos da Dotação de Natureza 33903000, dos Programas de Trabalho - _____. O Pagamento ao adjudicatário será feito mensalmente através de transferência bancária, em conformidade com as faturas apresentadas relativas ao fornecimento efetuado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ENCARGOS:

A CONTRATADA fica responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente Contrato, além de ficar obrigada a manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da presente licitação.

CLÁUSULA QUINTA- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a PREFEITURA resolva fazer, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do presente Contrato, de acordo com os preços unitários apresentados na proposta.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES:

Se a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, de conformidade com a proposta apresentada, quando do PREGÃO PRESENCIAL n° ____/201____, ficará sujeita às seguintes penalidades, dentre outras:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, após esgotado o prazo da alínea anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Páginas:	09
Rubrica:	
ENTRADA DE COMPRAS	
Secretaria Municipal de Cabo Frio	

- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 1) As sanções previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas em conjunto, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantindo o recurso por parte do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 2) As sanções previstas nas alíneas "c" e "d", poderão também ser aplicadas às licitantes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

O presente Contrato será considerado rescindido:

- 1) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato pela CONTRATADA.
- 2) Quando, pela reiteração de impugnações ou advertências feitas pela PREFEITURA, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ou para prosseguir na sua execução.
- 3) Se a CONTRATADA falir, entrar em concordata, em liquidação ou dissolução, ou ainda ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços, hipótese em que os serviços serão recebidos pela PREFEITURA na situação em que se encontrarem, ficando esta desobrigada de qualquer vínculo para com a CONTRATADA, sua massa falida ou sucessores da massa.
- 4) Se a CONTRATADA transferir o presente Contrato ou a sua execução no todo ou em parte, sem prévia autorização da PREFEITURA.
- 5) Se, na execução dos serviços, vier a CONTRATADA comprometer a ordem ou a segurança pública.
- 6) Se a CONTRATADA deixar de cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução dos serviços, devendo os mesmos já executados serem pagos até a suspensão do Contrato, mediante comunicação por escrito por parte da PREFEITURA.
- 7) Caso ocorra a rescisão prevista nos itens anteriores, a PREFEITURA poderá contratar os serviços com qualquer das outras firmas licitantes na presente licitação, mantidas todas as condições do contrato, sendo usado como critério preferencial a ordem de classificação da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Compras

Processo:	1343/13
Página:	06
Rubrica:	<i>[Handwritten Signature]</i>
DIVISÃO DE COMPRAS Secretaria Municipal de Cabo Frio	

8) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - VIGÊNCIA:

Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas, pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA NONA - FORO:

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Cabo Frio, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões resultantes deste Contrato.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes estarem de acordo com todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 3(três) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cabo Frio/RJ, __ de _____ de 2014.

p/ MUNICÍPIO DE CABO FRIO - Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

1) _____
NOME: _____
IDENT.: _____
C.P.F.: _____

2) _____
NOME: _____
IDENT.: _____
C.P.F. _____