



PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

**PARTE A**

**LICITAÇÃO N.º** TP001/CPL-SEMUSA/2020  
**PROCESSO N.º** 12437/2019  
**MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇOS  
**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL  
**FICHAS:** 1125/1002/1097  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00.00  
**PROGRAMAS DE TRABALHO:** 10.302.0055.2236/10.122.0015.2322/10.301.0058.2233  
**FONTES:** 003 – BLOCO CUSTEIO DO SUS / 300 – ORDINÁRIO - SAÚDE  
**SECRETARIA REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
**ENTREGA DE ENVELOPES:** ATÉ O DIA 05 DE MARÇO DE 2020 ÀS 09:00 HORAS  
**SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:** DIA 05 DE MARÇO DE 2020 ÀS 09:00 HORAS

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM TODAS AS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO – RJ.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados à Rua Fagundes Varela, s/nº - Bairro São Cristóvão – São Cristóvão – RJ – CEP: 28.909-270, na sala da CPL, no horário de 09:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, através do telefone (22) 2464-2512 .

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CERTAME:** Rua Fagundes Varela, S/Nº - São Cristóvão – Cabo Frio – RJ – CEP: 28.909-270, na Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

**PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** 12 (DOZE) MESES.

Este Edital está dividido nas partes A, B, C, D e E abaixo descritas:

**Parte A** - Informações resumidas sobre o Edital – Folha de Rosto;

**Parte B** - Corpo do Edital;

**Parte C** - Projeto Básico, Especificações técnicas e Quadro de valores;

**Parte D** – Modelos de Declarações e Credenciamento, Formulário Oficial de Proposta;

**Parte E** - Minuta do Contrato.

**Eduardo Andrade da Cruz**

**Presidente – CPL/SEMUSA**

RAZÃO SOCIAL			CARIMBO DO CNPJ
TELEFONE:			
E-MAIL:			
RECEBIDO POR:		DA TA:	



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

**PARTE B**

<b>ITEM</b>	<b>ASSUNTO</b>
1	PREÂMBULO
2	OBJETO
3	DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E EXECUÇÃO DO OBJETO
4	ESTIMATIVA DE PREÇO
5	DO EDITAL
6	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
7	CREDENCIAMENTO
8	FORMA DE APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA
9	DA ABERTURA DOS ENVELOPES
10	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
11	DOS RECURSOS
12	DO CONTRATO
13	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14	REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS
15	DAS MEDIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
16	PENALIDADES
17	RECEBIMENTO
18	VISITA TÉCNICA
19	PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS CONTRATUAIS
20	GARANTIA
21	RESCISÃO
22	SUBCONTRATAÇÃO
23	ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
24	DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
25	DO PREÇO
26	DISPOSIÇÕES DE CARÁTER FINAL

**1- PREÂMBULO**

A Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Saúde do Município de Cabo Frio, instituída pela portaria **SECSA Nº 55**, torna público, que estará reunida, em sessão pública no local, hora e data indicada na Parte A deste **Edital de Licitação nº TP001/CPL-SEMUSA/2020, NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS**, para receber, abrir e examinar os envelopes contendo Documentos de Habilitação e Propostas, **devendo os interessados procederem a entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas comercial, até o dia 05 de MARÇO de 2020 às 09:00 horas, na sala da CPL, situada à Rua Fagundes Varela, s/nº, São Cristóvão, Cabo Frio, RJ**, com o intuito de selecionar a melhor proposta, pelo critério de julgamento **Menor Preço Global**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM TODAS AS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO – RJ.**, observando-se as normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**2 – DO OBJETO**



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM TODAS AS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO – RJ.**

### **3 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. O prazo de vigência do contrato, objeto deste edital, será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, admitidas prorrogações a serem formalizadas por meio de termos aditivos, nas hipóteses previstas nos parágrafos do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

3.2. O prazo para iniciar a execução dos serviços solicitados será de no máximo 2(duas) horas contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou outra forma de comunicação feita pela Fiscalização e deverão ser encerrados em até 48 (quarenta e oito) horas.

Se o Serviço não for iniciado ou encerrado no prazo previsto no prazo supra citado, deverá ser justificado junto à fiscalização do Contrato.

Já os Serviços solicitados, enquadrados como Serviços Eventuais, deverão ser iniciados em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou outra forma de comunicação feita pela Fiscalização e deverão ser encerrados em até 10 (dez dias).

Se o Serviço não for iniciado ou encerrado no prazo previsto no prazo supra citado, deverá ser justificado junto à fiscalização do Contrato.

Quando a solicitação de serviço ou o sinistro ocorrer após às dezessete horas, a CONTRATADA deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos; se, porém, o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto.

### **4 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

4.1. O preço global para a execução do objeto desta Licitação foi estimado pela Administração em **R\$ 2.108.933,06 (Dois Milhões, Cento e Oito Mil, Novecentos e Trinta e Três Reais e Seis Centavos).**

### **5 – DO EDITAL**

5.1. O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados à Rua Fagundes Varela, s/nº - Bairro São Cristóvão – São Cristóvão – RJ – CEP: 28.909-270, na sala da CPL, no horário de 09:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, através do telefone 2646-2512 ou e-mail: [comprasmscf@hotmail.com](mailto:comprasmscf@hotmail.com). O Edital também poderá ser obtido, no site oficial da Prefeitura no endereço eletrônico <https://saude.cabofrio.rj.gov.br/licitacao>.

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: Rua Fagundes Varela, s/nº, São Cristóvão, Cabo Frio, RJ, CEP: 28.909-270, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL/SEMUSA.**

5.2. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos acerca do objeto deste instrumento convocatório, por escrito, até 2 (dois) dias úteis antes da data do início da licitação, no seguinte endereço: à Rua Fagundes Varela, s/nº - Bairro São Cristóvão – São Cristóvão – RJ – CEP: 28.909-270, na sala da CPL.



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

5.3. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data do início da licitação, exclusivamente por peça escrita, fundamentada e clara, a ser protocolada no seguinte endereço à **Rua Fagundes Varela, s/nº, São Cristóvão, Cabo Frio, RJ, CEP: 28.909-270, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL/SEMUSA**, no horário de 09:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

5.4. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, prazo a partir do qual qualquer comunicação de irregularidade não terá efeito suspensivo.

5.5. Caberá à Comissão Permanente de Licitação responder às impugnações e pedidos de esclarecimento no prazo de 3 (três) dias úteis, deduzidos pelos potenciais licitantes, cujas respostas serão encaminhadas através de ofício por fax e/ou email para todos os licitantes. Caso a impugnação seja DEFERIDA, será publicado extrato da decisão da impugnação no veículo oficial de comunicação antes da realização da sessão, observando-se o disposto no art. 21, § 4º da Lei nº 8.666/93, conforme o caso.

5.6. As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, atingirão todos os licitantes, devendo ser publicadas no veículo oficial de comunicação do Município, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

## **6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. São impedidas de participar da presente Tomada de Preços:

I - As licitantes punidas 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.

II - As licitantes punidos pela Administração Municipal com a sanção prescrita no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

III - as pessoas jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

IV - as pessoas jurídicas que tenham em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

V - as pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios qualquer pessoa ligada a integrantes do Poder Municipal de Cabo Frio (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 119 da Lei Orgânica Municipal.

VI – As pessoas jurídicas que não apresentem o CRC emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

## **7 – CREDENCIAMENTO**



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

7.1 - 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 exigida a apresentação de documento devidamente autenticado, comprobatório de sua capacidade para representá-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 exigida procuração via instrumento público ou carta de credenciamento (PARTE D), a ser entregue fora de qualquer envelope, dirigida a Comissão Permanente de Licitação (CPL), com referência ao 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 em nome do preponente, acompanhada dos **Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, e alterações posteriores, se houver, devidamente registrado no Registro Público competente, e da Ata de Assembleia, indicando os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no Contrato Social apresentado.**

7.2 - A não apresentação da documentação de credenciamento impedirá a manifestação, em nome da licitante, durante a abertura e o processamento da licitação.

7.2.1. O disposto no subitem 7.2 não acarretará o afastamento da licitação.

7.3 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou Sociedade Cooperativa, que observe os termos do art. 34, da Lei Federal n.º 11.488/07, deverá apresentar declaração conforme (ANEXO V), declarando que é beneficiário da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e que está excluído das vedações impostas no §4º, do artigo 3º do referido diploma legal.

7.3.1 - A ausência da declaração aduzida no subitem 7.3 tão somente afasta a incidência de todos os benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06, não impedindo a participação na licitação.

7.4 - Os documentos necessários para credenciamento poderão ser **autenticados até dois dias úteis que anteceda a entrega dos envelopes**, mediante apresentação do original para conferência, na CPL, situada Rua Fagundes Varela, s/nº - Bairro São Cristóvão – São Cristóvão – RJ – CEP: 28.909-270, na sala da CPL, no horário de 09:00 às 17:00 horas.

7.5 - É vedado que um mesmo agente represente mais de um licitante na sessão desta licitação.



## **8 – DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO E DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

8.1. As licitantes deverão apresentar documentação e proposta de acordo com o local, data e horário estabelecidos na **PARTE A** deste Edital, em envelopes separados, fechados, colados ou lacrados, rubricados no fecho, contendo a razão social e o endereço da empresa, e, ainda, observando os subitens seguintes.

8.1.1. Cada envelope deve conter índice relativo à documentação nele contida e documentos numerados em ordem crescente em consonância com o índice apresentado.

8.1.2. Essa condição (8.1.1) visa tão-somente facilitar a conferência da documentação por parte da Comissão Permanente de Licitação, de forma que seu desatendimento não acarretará a inabilitação ou desclassificação dos licitantes.

8.1.3. É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo no entanto, sob qualquer hipótese ou alegação, vedado à licitante a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL, por mais simples que sejam.

8.2. O envelope (A) de documentação/habilitação deverá ser apresentado contendo o seguinte texto:

Apresentação do envelope de documentação:

**ENVELOPE "A"- DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO**

**NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA**

**LICITAÇÃO N.ºTP001/CPL-SEMUSA/2020.**

**RAZÃO SOCIAL, CNPJ:....**

8.3. As empresas cadastradas deverão apresentar cópia autenticada do Certificado de Cadastro junto ao quadro de fornecedores da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cabo Frio, conforme disposto no art. 22, §2º da Lei 8.666/93.

8.3.1. As empresas cadastradas deverão, conforme o caso, revalidar o Certificado de Cadastro mediante a apresentação da documentação necessária até três dias antes da data determinada na PARTE A deste Edital para abertura dos envelopes.

8.3.2. A observância do disposto no item anterior será necessária ainda que apenas um dos documentos relativos ao cadastramento tenha seu prazo de validade expirado. Nesse caso, para revalidação do Certificado de Cadastro, será necessária apenas a reapresentação, perante a Comissão Permanente de Licitação, responsável pelo cadastramento, do documento vencido com a validade renovada.



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

8.3.3. A apresentação do Certificado de Cadastro não precisa ser acompanhada da apresentação dos documentos necessários à sua obtenção, com exceção dos documentos com a validade expirada e atestados de capacidades técnicas.

8.4. As empresas não cadastradas deverão protocolar requerimento junto à Secretaria de Saúde de Cabo Frio, situada à Rua Fagundes Varela, s/nº, São Cristóvão, Cabo Frio, CEP: 28.909-270, com a apresentação da documentação abaixo relacionada impreterivelmente **até três dias antes** da data determinada na PARTE A deste Edital, com a finalidade de obter o cadastramento junto ao quadro de fornecedores da Secretaria de Saúde do Município de Cabo Frio, conforme disposto no art. 22, §2º da Lei 8.666/93:

8.4.1. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

I – Cédula de Identidade e Certidão de matrícula no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual;

II – Atos Constitutivos, Estatutos ou Contrato Social, e alterações subsequentes, em vigor e atualizados, devidamente registrados no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de sociedades empresárias, onde a empresa deverá comprovar que possui objeto social compatível com o licitado;

III – Documentos de eleição dos atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item II deste subitem;

IV – Atos constitutivos devidamente registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

V – Atos constitutivos devidamente registrados no cartório competente, em se tratando de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI.

VI – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

VII – Caso o licitante se enquadre como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Sociedades Cooperativas que observem o art. 34, da Lei nº 11.488/07 e aos Microempreendedores individuais, deverá apresentar declaração de que cumprem os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, conforme modelo anexo (PARTE D).

8.4.2. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL**, a saber:

I – **prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda (CNPJ).

II – **prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

III – Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Contribuições Sociais e Dívida Ativa da União (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil



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

em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União. (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014);

IV - **prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, que consistirá em certidões negativas ou positivas com efeito de negativas relativas ao ICMS e à Dívida Ativa;

V - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da apresentação de Certidão Negativa de Regularidade de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), (ou positiva com efeito de negativa) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos.

VI - Certidão de Regularidade de Situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

8.4.2.1. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, 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 caso se sagre vencedora na licitação.

8.4.2.2. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

8.4.2.3. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

8.4.2.4. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.5. Documentação que ateste a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, a saber:

**I - Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedidas pelo(s) distribuidor (es) 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, com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega dos envelopes (Documentação e Proposta).





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

**II - 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme abaixo:

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

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Endividamento (IE)** em valor menor ou igual a 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

III – 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.

IV – Na hipótese da licitante apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer um dos índices constante do inciso II, a licitante poderá comprovar ter patrimônio líquido positivo mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação.

V – Entenda-se por “apresentados na forma da Lei”.

- a) As demonstrações Contábeis devem estar com 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, 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;
- b) 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;



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

- c) 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;
- d) Até 30 de abril serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;
- e) A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para a análise econômica - financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

VI - 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 no inciso II do subitem 8.5.

8.5.1. 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.

8.5.2. Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, a saber:

I – Certidão comprobatória de inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da empresa e seus respectivos responsáveis técnicos; que comprove atividade relacionada com o objeto;

II – Comprovação da capacitação técnico-operacional, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, devidamente averbado(s) pelo CREA ou CAU, fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, de acordo com as especificações das páginas 5 a 21 do Termo de Referência.

III - Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

IV – Comprovação do licitante possuir, na data de apresentação das propostas, profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, na especialidade de Arquitetura e/ou Engenharia Civil, pertencente ao quadro permanente da empresa, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (com a apresentação de cópia autenticada e da Ficha Registro de Empregado(s) da Empresa, referente à sua contratação); e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.



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

- Arquiteto e/ou Engenheiro Civil

V – Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

VI – No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, ambas serão inabilitadas;

VII – Atestado de visita técnica a ser emitido(s) nos termos do item 18 deste Edital.

8.5.3. Declaração, conforme modelo anexo na **PARTE D** deste Edital, consignando que:

- Assegura ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Aceita os limites do cronograma físico-financeiro apresentado pelo MUNICÍPIO.
- 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 salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, nos termos da legislação aplicável.
- Não existem fatos supervenientes impeditivos da habilitação nesta licitação;
- Não possui em seu 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;
- Garante o prazo de validade da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta;
- Não se encontra cumprindo a penalidade prevista nos incisos III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, aplicada pela Administração Pública Municipal direta ou indireta;
- Não se encontra cumprindo a penalidade prevista nos incisos IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, aplicada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, em qualquer esfera federativa.

8.5.4. Os documentos exigidos no ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica, na forma do artigo 32 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e do artigo 6º, § 3º do Decreto Municipal nº 10.662/16, devidamente rubricados pelo representante legal do licitante.

8.5.5. 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 contribuintes terá validade de 180(cento e oitenta) dias e para não contribuintes terá validade de 12 (doze) meses.



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

8.5.6. Sempre que necessário, a Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar a exibição do original de qualquer documento.

8.6. A **proposta** deverá ser apresentada em envelope específico contendo os seguintes termos:

***Apresentação do envelope de proposta***

***ENVELOPE "B"- PROPOSTA DE PREÇO***  
***NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA***  
***LICITAÇÃO N.º TP001/CPL-SECSA/2020***  
***RAZÃO SOCIAL, CNPJ ...***

8.7. A proposta contida no ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS será apresentada em 1 (UMA) via, no impresso padronizado fornecido pela administração (Anexo D), e preenchida pela licitante, datilografada, carimbada com o sinal da licitante e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), indicado no contrato social, e pelo responsável técnico.

8.7.1. O envelope deverá ser rubricado no fecho pelo proponente, contendo em sua parte externa, a razão social, o número da licitação com o subtítulo ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS.

8.7.2. Os preços serão cotados em reais, com data base no mês referente à data da estimativa orçamentária elaborada pelo Município, e confeccionados em algarismos e por extenso.

8.7.3. Deverão ser apresentadas pela licitante as planilhas de custos unitários (orçamento analítico), Cronograma Físico-Financeiro e BDI, de acordo com modelo contido na PARTE D deste Edital, em moeda corrente brasileira (reais) com base no mês referente à data da estimativa orçamentária elaborada pelo Município, com todas as folhas, devidamente assinadas e carimbadas pelo Representante Legal do licitante, indicado no contrato social e pelo Responsável Técnico pela execução dos serviços, sendo as mesmas, parte integrante e inseparável da proposta de preços;

8.7.4. A proposta deve ser apresentada com o desconto linear sobre o preço de todos os itens que componham o orçamento analítico, de modo que os preços unitários propostos mantenham, relativamente aos preços unitários contidos no orçamento analítico – PARTE D, diferenças de iguais percentuais em todos os itens, devendo ser consideradas para esse fim apenas duas casas decimais.

8.7.5. Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.

8.7.6. O prazo de validade da Proposta, a ser declarado de acordo com a minuta em anexo, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de apresentação do respectivo envelope.



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

8.8. Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas neste edital quando do julgamento das propostas.

## **9 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

9.1. O recebimento dos envelopes contendo a documentação e a proposta se dará até o dia e a hora mencionados na PARTE A e no preâmbulo deste edital, no local indicado para a realização da Sessão de Abertura da Licitação.

9.2. Após a hora indicada como limite para entrega da documentação e proposta, nenhum outro envelope será recebido, nem tampouco será permitida a troca de envelopes, adendos ou acréscimos aos já entregues.

9.3. O envelope "A" - DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO será aberto no dia e hora já mencionados na PARTE A deste Edital na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Fagundes Varela, s/nº - Bairro São Cristóvão – São Cristóvão – RJ – CEP: 28.909-270.

9.4. Na primeira sessão, o Presidente da Comissão determinará a apreciação dos documentos de habilitação, inclusive, quanto ao cumprimento do disposto no art. 22, §2º, da Lei 8.666/93 quando ao cadastramento do licitante, sendo toda a documentação rubricada pelos presentes.

9.5. O resultado da habilitação poderá ser divulgado na mesma reunião de abertura dos "envelopes de habilitação", desde que presentes todos os representantes das licitantes, quando será feita comunicação direta aos interessados e lavrada a respectiva ata, devendo na ausência de algum representante proceder-se à publicação do resultado no veículo oficial de divulgação do Município de Cabo Frio.

9.6. Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes "B" – PROPOSTA DE PREÇO, desde que todos os licitantes estejam representados e renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação, situação na qual serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes "B" – PROPOSTA DE PREÇO, fechados.

9.6.1. A licitante que não se fizer representar na data e hora determinadas na PARTE A deste edital, poderá apresentar TERMO DE RENÚNCIA, juntamente com o envelope A de HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO, que constará como renúncia expressa, nos termos do art. 43, III da Lei Federal 8.666/93, conforme modelo em anexo (PARTE D).

9.7. Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão, na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas técnicas e de preços permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura.

9.8. Caso não tenha sido definida a nova data na sessão anterior ou se nem todos os licitantes tiverem tomado conhecimento naquela ocasião, haverá sua publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Cabo Frio ou será providenciada a comunicação direta às licitantes por notificação individual, da Comissão Permanente de Licitação, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência.



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

9.9. Serão devolvidos lacrados os envelopes que contenham as propostas de preços das firmas não habilitadas, que deverão apanhá-los no prazo de 15 (quinze) dias após divulgação do resultado do julgamento definitivo da habilitação, cabendo à Comissão Permanente de Licitação desfazer-se deles após esse prazo.

9.10. Na segunda sessão, serão abertos e examinados os envelopes de propostas, as quais serão rubricadas por todos os presentes, procedendo-se ao julgamento das propostas.

## **10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. Será considerada vencedora, após julgamento, a licitante que tendo passado da fase de habilitação, apresentar proposta adequada às exigências previstas neste Edital e em comparação com as demais apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, além de observar os preços unitários de cada item previstos na estimativa orçamentária elaborada pela Administração (Parte C), nos termos do item 10.21.

10.2. Em caso de empate, o critério de desempate, caso não seja aplicada a distinção prevista no art. 3º, § 2º, II da lei 8.666/93, será o de sorteio realizado em sessão pública, para a qual serão convidados todos os licitantes, na forma prevista no § 2º do artigo 45 da Lei Federal 8.666/93.

10.3. As propostas de preço serão conferidas pela Comissão Permanente de Licitação 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 o valor total, prevalecerão os preços parciais, refazendo-se o somatório;
- III - onde houver discrepância entre preço 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;
- IV- os quantitativos da planilha orçamentária, bem como os preços unitários devem ser apresentados efetivamente com até duas casas decimais.

10.4. A correção dos preços nas condições previstas no item 10.3 deste Edital poderá ser realizada pelo proponente, sem que haja a desclassificação da proposta.

10.4.1. A correção dos preços nas condições previstas neste edital poderá ser objeto de objeção pelo proponente, que ao apresenta-la, ensejará a desclassificação da proposta.

10.5. Serão desclassificadas, também, as propostas que apresentem uma das seguintes situações:

- I - não estejam devidamente assinadas;



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

- II - oponham reservas ou condições limitadoras à observância dos termos deste Edital e seus anexos;
- III – contenham omissões em relação a dados exigidos por este Edital como imprescindíveis para a avaliação da melhor proposta, inclusive para confirmar sua viabilidade;
- IV – apresentem preço manifestamente inexequível, assim consideradas as propostas cujo valor seja inferior a 70% (*setenta por cento*) do menor dos valores indicados nas alíneas “a” e “b” do § 1º, do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93;
- V – ausência de garantia nas condições exigidas neste edital ou que, comprovadamente, não puderem ser executadas pelo preço proposto, o que deverá ser objeto de demonstração objetiva pela Administração;
- VI - possuam preço global ou unitário acima do valor estimado para esta licitação;
- VII - que apresentarem preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme previsto no § 3º do artigo 44 da Lei Federal 8.666/93.
- VIII – não observar o disposto no item 8.7 do presente Edital.

10.6. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que determinaram a inabilitação ou a desclassificação.

10.7. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais cabe inabilitação por motivo relacionado à capacidade jurídica, técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.8. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

10.9. Em circunstâncias excepcionais, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar a prorrogação de validade das propostas, o que somente ocorrerá em relação àquelas formuladas pelos licitantes que aceitarem a prorrogação.

10.10. As licitantes que acatarem a prorrogação deverão providenciar a competente extensão dos prazos da respectiva garantia.

10.11. As licitantes que não aceitarem a prorrogação poderão retirar suas garantias, no prazo de 10 (dez) dias após a manifestação em contrário à prorrogação, sem qualquer prejuízo.

10.12. A Garantia das Propostas das Licitantes não vencedoras será restituída no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir da homologação.

10.13. Caso alguma microempresa, empresa de pequeno porte, sociedades cooperativas que observem o art. 34, da Lei nº 11.488/07 e aos microempreendedores individuais, apresente preço igual ou superior ao menor preço



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

em até 10% (dez por cento), ela terá preferência de contratação, nos termos do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, na forma dos itens seguintes.

10.14. Após a abertura das propostas de preço será facultado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor. O prazo para apresentação da nova proposta é de 24 (vinte e quatro) horas.

10.15. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem nos limites do intervalo previsto no item 10.13, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.16. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontram nos limites de preço previsto no item 10.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.17. O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a menor proposta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.18. Sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, prorrogável por igual período a critério da CPL. Aguardar-se-ão os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.19. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à CPL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.20. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens anteriores, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.21. O critério de aceitabilidade de preços unitários consiste nos valores consignados na estimativa orçamentária (Parte C).

## **11 – DOS RECURSOS**

11.1. É assegurado a todos os participantes do procedimento licitatório o direito de recurso contra os seguintes atos:

- I - habilitação ou inabilitação;
- II - julgamento das propostas;





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

III - anulação ou revogação da licitação;

IV- aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

V - rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

11.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticar o ato e será interposto dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação do ato ou de lavratura da ata, sendo protocolado somente na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.2.1. Na hipótese de aplicação de pena de declaração de inidoneidade, o prazo será de 10 (dez) dias úteis.

11.3. A intimação dos atos a que se referem os incisos I, II e III do item 11.1, será feita mediante publicação no veículo oficial de divulgação do Município de Cabo Frio, caso não tenha se realizado pessoalmente na própria sessão, por meio do representante da licitante.

11.4. A intimação do ato a que se refere o inciso IV do item 11.1 será feita pessoalmente, cabendo, após a segunda tentativa frustrada, a intimação por publicação no veículo oficial de divulgação do Município de Cabo Frio.

11.5. Não serão conhecidas as impugnações e recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, e-mail, correios ou que não tenham sido devidamente protocolados na sala da CPL.

11.6. O recurso interposto nos casos a que se referem os incisos I e II do item 11.1 terá efeito SUSPENSIVO.

11.7. O MUNICÍPIO comunicará às demais LICITANTES os recursos interpostos, os quais poderão ser impugnados no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.8. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior para decisão a ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

## **12 – DO CONTRATO**

12.1. Uma vez homologado o julgamento e adjudicado o objeto da licitação, o MUNICÍPIO, no prazo de 10 (dez) dias, convocará a LICITANTE para assinar o Contrato.

12.2. A não assinatura do Contrato por desistência da LICITANTE vencedora ou por motivo a ela atribuível, importará na aplicação de sanções previstas no item 16 deste Edital.

12.3. Presume-se a desistência da LICITANTE de celebrar o Contrato quando, esgotado o prazo respectivo estipulado para sua celebração, não tenha ocorrido a aposição de assinatura de seus representantes legais no instrumento formal do Contrato.



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

12.4. Independentemente da aplicação de sanções à LICITANTE vencedora, o MUNICÍPIO poderá convocar a segunda colocada e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, para a assinatura do contrato de acordo com as condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ficando as licitantes desobrigadas de aceitar a oferta.

12.5. A execução do serviço deverá se iniciar no prazo previsto na respectiva autorização a ser emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, observado o prazo de até 10 (dez) dias contados da ordem de início.

### **13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas com a execução do objeto da presente licitação, durante o exercício de 2019, correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

<b>FICHAS:</b>	<b>1125/1002/1097</b>
<b>ELEMENTO DE DESPESA:</b>	<b>3.3.90.39.00.00</b>
<b>PROGRAMAS DE TRABALHO:</b>	<b>10.302.0055.2236/10.122.0015.2322/10.301.0058.2233</b>
<b>FONTES:</b>	<b>003 – BLOCO CUSTEIO DO SUS / 300 – ORDINÁRIO - SAÚDE</b>

13.2. As despesas previstas para o exercício seguinte correrão à conta da dotação orçamentária própria, sempre precedida do empenho.

### **14 – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

14.1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

14.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

14.2.1. Os preços obedecerão os indicados na Tabela EMOP à época da repactuação.

14.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

14.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

14.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

14.6. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

14.6.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

14.6.2. as particularidades do contrato em vigência;

14.6.3. a nova planilha com a variação dos custos apresentada; e

14.6.4. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.



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

14.7. A repactuação produzirá efeitos financeiros a partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;

## **15. DAS MEDIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. Trata-se de contratação em regime de empreitada por preço unitário. Assim, os serviços serão medidos e pagos pelos serviços efetivamente prestados de forma satisfatória, de acordo com as orientações da FISCALIZAÇÃO e com estas especificações, sendo que os pagamentos observarão os preços propostos, de acordo com as planilhas de composição de custos e formação de preços apresentadas junto com a proposta.

15.2. Após aprovada a medição pela FISCALIZAÇÃO, poderá a CONTRATADA emitir e apresentar a respectiva nota fiscal, a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da realização do serviço, devidamente acompanhada dos demais documentos pertinentes, conforme relação constante do item 1, para que a CONTRATANTE possa efetuar o pagamento, nos termos do edital e do contrato.

15.3. A CONTRATADA deverá protocolar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.

15.4. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato e/ou a outro servidor designado para esse fim.

15.5. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos que confirmem que a CONTRATADA mantém todas as condições à época da habilitação.

15.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

15.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária ou encargos moratórios.

15.8. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

15.9. A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

## **16. DAS PENALIDADES**

16.1. Qualquer inadimplemento ou infração contratual sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

I - advertência;

II - multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor correspondente ao valor da parcela em atraso;

III - multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração, sendo que 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);



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

IV - multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da empresa;

V - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

VI - declaração de inidoneidade para licitar e 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 inciso V, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso V, conforme o disposto no artigo 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2. A imposição das penalidades é de competência do Prefeito, assegurados a ampla defesa e o contraditório, salvo no caso de multa, cuja competência é do Secretário Municipal de Saúde, e da penalidade de advertência, que pode ser aplicada pela Comissão de Fiscalização.

16.3. O não pagamento do salário, vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados no dia fixado, o não recolhimento do FGTS dos empregados e o não recolhimento das contribuições sociais da previdência Social configura falta grave podendo ensejar a cominação das sanções mencionadas no item 15.1, especialmente a suspensão do direito de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade.

16.4. A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual 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 no inciso VI do item 16.1.

16.5. As sanções previstas nos incisos I, IV e IV do item 16.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas nos incisos II, III e IV.

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

16.7. 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. 87, III, da Lei nº 8.666/93.

16.8. Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o 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, não devendo o desconto ser superior a 20% (vinte por cento) do valor de cada parcela, limite que deixará de ser observado quando se verificar que, com base no saldo contratual restante, não será possível quitar a multa.



## **17. DO RECEBIMENTO**

17.1. Os serviços serão recebidos mensalmente, provisoriamente, pela fiscalização do contrato, para que seja verificada a sua conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;

17.2. Inexistindo irregularidade nos serviços, a fiscalização do contrato emitirá um termo de recebimento definitivo (atesto técnico) para o devido pagamento dos serviços;

17.3. 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.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético – profissional pela perfeita execução do contrato, dentro do período de 5 (cinco) anos.

## **18. DA VISITA TÉCNICA**

18.1. As empresas deverão vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para o certame, no horário das 10 às 16 horas, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário, na Gerência de Manutenção Predial, pelo telefone (22) 2646-2573, até o terceiro dia útil anterior ao da apresentação das propostas.

18.2. A vistoria será acompanhada por representante da SEMUSA, designado para esse fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido previamente elaborada pela Empresa em conformidade com o modelo constante no Anexo VI deste Termo de Referência, sendo facultada a substituição da vistoria por declaração.

18.3. Tendo em vista a importância da realização da vistoria, as Empresas não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do procedimento licitatório, caso optem pela declaração.

18.4. As visitas técnicas serão realizadas individualmente, de modo a evitar a comunicação prévia entre os licitantes.

18.5. A visita técnica poderá ser substituída por declaração do licitante de que tem conhecimento pleno do objeto, com expressa ciência de que não poderá alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços.

18.6. O atestado de visita técnica ou o documento mencionado no subitem 18.6 deverá integrar o envelope de habilitação, compondo os documentos necessários à comprovação de qualificação técnica.

## **19- DA PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS CONTRATUAIS**

19.1. Os prazos de execução do objeto contratual e/ou de vigência do contrato poderão ser prorrogados, nos moldes do art. 57 e §§ da Lei Federal 8.666/93.



## **20 - DAS GARANTIAS**

- 20.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
  - 20.2.2. Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;
  - 20.2.3. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
  - 20.2.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
- 20.3. No caso de a CONTRATADA optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:
- a) apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos subitens 20.2.1 a 20.2.4 do item 20.2 acima, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, na modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço" com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou
  - b) apresentar seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço" para cobertura dos subitens 20.2.1 a 20.2.3 do item 20.2 acima, complementada com a garantia adicional da modalidade "Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias" para o subitem 20.2.4 do item 20.2 acima, correspondentes a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor anual atualizado do contrato.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio.
- 20.5. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no Anexo VIII do Termo de Referência.
- 20.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 20.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.
- 20.7.1. A retenção efetuada com base no item 20.7 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.
  - 20.7.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 20.7 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
  - 20.7.3. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 20.8. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
- 20.9. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.
- 20.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 20.11. Será considerada extinta a garantia:
- 20.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;



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

20.11.2. Com a extinção do contrato.

20.12. Isenção de responsabilidade da garantia:

20.12.1. O Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

20.12.1.1. Caso fortuito ou força maior;

20.12.1.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

20.12.1.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

20.12.1.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

20.12.2. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 20.12.1.3 e 20.12.1.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Contas da União.

20.13. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

## **21 – DA RESCISÃO**

21.1 - O contrato poderá ser rescindido, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições ou ainda por interesse público superveniente, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

21.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

## **22 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

22.1. É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação para execução do Objeto desta Licitação.

## **23 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

23.1. O Contrato resultante da presente Licitação poderá ser modificado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sendo mantidas as suas demais cláusulas, na forma prevista no artigo 58, inciso I e seus §§ 1º e 2º e/ou no artigo 65 e seus respectivos parágrafos, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a assinatura de Termo Aditivo.

23.2. *Itens simples ou compostos que não estejam previstos* originariamente na Planilha de Quantitativos e Preços Unitários do Edital, caso se façam necessários, serão estabelecidos sempre com base nos valores das Tabelas da EMOP (Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro) e SCO - Rio (Sistema de Custos SCO-Rio), adotadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sendo que o preço desses itens deverá ser calculado considerando as referências de custo e taxa de BDI especificadas no orçamento-base da licitação, subtraindo-se desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto oferecido pelo contratado.



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

23.3. Caso os novos itens acrescidos não estejam previstos na referida tabela, o valor adotado será o menor obtido em pesquisa de preços realizada junto a quatro fornecedores especializados, considerando-se o mesmo desconto oferecido na proposta.

23.4. Caso haja necessidade de acréscimo no item "Administração Local", decorrente de acréscimo do preço contratado, aquele deverá observar o mesmo percentual aplicado a este, a fim de se manter ao final da execução a proporcionalidade do custo da administração local em relação ao total executado.

23.5. Ocorrendo acréscimo ou supressão de itens na planilha original, a Secretaria Municipal de Obras (SECOB) apresentará PLANILHA ORÇAMENTÁRIA contendo as quantidades, as especificações e os preços, assim como CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO adaptado, os quais farão parte integrante e complementar do(s) Termo(s) aditivo(s).

23.6. Para efeito de observância aos limites de alterações contratuais previstas no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, as reduções ou supressões de quantitativos devem ser consideradas de forma isolada, de modo que o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

## **24 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

24.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

24.2. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

24.3. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

24.4. A medição dos serviços eventuais será realizada por quantidade efetivamente utilizada, onde deverá estar discriminada o valor unitário e total, em conformidade a tabela EMOP.

24.5. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na Lei, no Edital, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

24.5.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

24.6. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato;

## **25 – DOS PREÇOS**

25.1. Os preços que vigorarão no Contrato corresponderão aos preços unitários constantes da Planilha Orçamentária de Quantitativos e Preços Unitários, propostos pela Adjudicatária e integrantes do contrato.

25.2. Os referidos preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e





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

perfeita execução da obra e dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis e comerciais resultantes da execução do Contrato.

**26 – DISPOSIÇÕES DE CARÁTER FINAL**

26.1. As interessadas devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do Contrato.

26.2. À Administração fica reservado o direito de revogar ou adiar esta licitação, observados os preceitos legais sobre a matéria.

26.3. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme art. 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

26.4. É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.

26.5. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** obriga-se a remeter, no prazo e na forma prevista na Lei de licitações, cópias deste Edital e seus Anexos ao TCE/RJ - Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

26.6. A empresa deverá obrigatoriamente, de acordo com o Artigo 7º da Lei nº 8.666/93, cumprir o determinado no projeto básico e memorial descritivo assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

26.7. Na execução do Contrato será observada a legislação aplicável às atividades contratadas, inclusive a Resolução nº 307/2002 do Conselho Nacional do Meio Ambiente.

Eduardo Andrade da Cruz

**Presidente – CPL/SEMUSA**

Carlos Ernesto dos Santos Dornellas

**Secretário Municipal de Saúde**



## **PROJETO BÁSICO**



**MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DAS UNIDADES DE SAÚDE E DA SEDE  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO – 2019**

**DO OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todas as instalações da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio - RJ, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos deste Termo de Referência, pelo prazo de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Lei n.º 8.666/1993 e alterações;  
Lei n.º 10.520/2002;  
Decreto n.º 5.450/2005;  
Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) CONTRATANTE: SEMUSA – Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do FMS - Fundo Municipal de Saúde;
- b) CONTRATADA: Empresa vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto deste Termo de Referência, após a assinatura do contrato;
- c) SEMUSA: Secretaria Municipal de Saúde;
- d) FMS: Fundo Municipal de Saúde;
- e) FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços;
- f) ÁREAS INTERNAS: compreendem todos os andares (salas, consultórios, recepção, auditórios, guarita, enfermagem, farmácia, centro cirúrgicos, corredores, etc), garagens e coberturas de todas as unidades da SEMUSA;



- g) **ÁREAS EXTERNAS:** compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, fachada, circulação de veículos, jardim e acessos;
- h) **FREQUÊNCIA:** quantidade de vezes que o serviço é realizado no período de um mês.

#### **DA VISTORIA**

As empresas deverão vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para o certame, no horário das 10 às 16 horas, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário, na Gerência de Manutenção Predial, pelo telefone (22) 2646-2573, até o terceiro dia útil anterior ao da apresentação das propostas.

A vistoria será acompanhada por representante da SEMUSA, designado para esse fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido previamente elaborada pela Empresa em conformidade com o modelo constante no Anexo VI deste Termo de Referência, sendo facultada a substituição da vistoria por declaração.

Tendo em vista a importância da realização da vistoria, as Empresas não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do procedimento licitatório, caso optem pela declaração.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deve:

Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições:

Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;



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

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

Apresentar notas fiscais, discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, acompanhada de relação contendo os nomes dos produtos, marcas, quantidades, volumes, pesos, etc.;

Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do CONTRATANTE e à prestação dos serviços; ;

Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade; ;

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;



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

Realizar a manutenção dos equipamentos/ferramentas e de seus acessórios necessária à execução dos serviços;

Substituir, imediatamente, a pedido da FISCALIZAÇÃO, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade;

Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências onde será realizado o serviço, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade em que o empregado presta serviços;

Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

A CONTRATADA deverá, ainda, se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

São expressamente vedadas à CONTRATADA:

A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

**A subcontratação** para execução do objeto;



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

Recorrer a setores ou servidores do CONTRATANTE para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços.

A CONTRATADA deverá ainda:

Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE;

Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;

Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

As Empresas deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de

**Qualificação técnica:**

Fazer prova de inscrição ou registro da Empresa e dos seus responsáveis técnicos, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, que comprove atividade relacionada com o objeto;

Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação de vínculo contratual, na data da abertura das propostas, com profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados,



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

acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria Empresa (CNPJ diferente);

O atestado deverá ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada no CREA, do profissional que foi responsável técnico pelos serviços;

A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Empresa como contratante, do contrato social da Empresa em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

A prestação de serviços compreende o fornecimento de uniformes, EPI's, transporte e o emprego de todos os equipamentos necessários à sua execução, conforme disposto nos Anexos deste Termo de Referência;

O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

O transporte dos colaboradores correrá por conta da CONTRATADA;

Os serviços objeto deste contrato serão executados nos imóveis de propriedade ou posse do CONTRATANTE, em suas edificações, construções, áreas externas, sistemas superficiais ou subterrâneos.

<b>DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b>
--------------------------------------

**A CONTRATANTE** deve:

Expedir a ordem de serviço;

Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;





**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os

Autorizar quaisquer serviços pertinentes ao conjunto de suas edificações, semelhantes aos descritos no objeto e de igual nível de complexidade, decorrentes de imprevistos durante a execução do contrato, mediante orçamento detalhado, previamente submetido e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, desde que comprovada a necessidade dos serviços.

#### **DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os valores estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão apurados por ocasião da pesquisa de preços, pelo setor de compras, se for o caso.

As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos consignados no Fundo Municipal de Saúde, para o exercício de 2020, a cargo da SEMUSA, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

Ficha nº 1125, Fonte de Recurso nº 03 – Bloco Custeio SUS. Valor R\$ 527.233,26 (quinhentos e vinte e sete mil duzentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos);

Ficha nº 1125, Fonte de Recurso nº 03 – Bloco Custeio SUS. Valor R\$ 527.233,26 (quinhentos e vinte e sete mil duzentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos);

Ficha nº 1097, Fonte de Recurso nº 03 – Bloco Custeio SUS. Valor R\$ 632.679,92 (seiscentos e trinta e dois mil seiscentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos);

Ficha nº 1002, Fonte de Recurso nº 300 – Ordinário. Valor R\$ 421.786,61 (quatrocentos e vinte e um mil setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e um centavos).

#### **DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

O custo global estimado, conforme Planilha Estimativa de Custos (Anexo II) e Composição do BDI (Anexo IV), é de R\$ **2.108.933,06** (dois milhões cento e oito mil e novecentos e trinta e três reais e seis centavos), de acordo com índice oficial tabela EMOP, mês de referência outubro de 2019.

#### **DO LOCAL DE EXECUÇÃO**



Todas as Unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, conforme listado no Anexo I.

### **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou por desuso.

No mínimo uma vez por mês serão revisados os pisos, esquadrias, mobiliários, cortinas, persianas, tapetes, carpetes e paredes de madeira, louças e metais dos sanitários, instalações hidráulicas, estruturas metálicas, pintura, cobertura/telhado externo, forros, dutos, áreas externas, calhas, escadas, piso dos estacionamentos, calçadas externas, grade frontal de prédios e muros.

### **MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

A manutenção CORRETIVA das instalações está diretamente relacionada ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu funcionamento.

A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.

Está incluída nos serviços de manutenção a execução de pequenos reparos e ajustes nas instalações visando atender as necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso das unidades e sede.

## **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS PERMANENTES**

A seguir encontra-se a descrição detalhada e periodicidade dos serviços e tarefas a serem realizados para todos os sistemas envolvidos.

Para cada um deles deverá ser, ainda, considerado todos e quaisquer procedimentos de reparos e consertos relativos à manutenção corretiva, sempre que necessários ou quando recomendado pela FISCALIZAÇÃO.

### **INSTALAÇÕES DA COZINHA, DO RESTAURANTE E DAS COPAS**

Os serviços consistem nas seguintes atividades:



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

- a) substituir tubos visores, mangueiras, registros e outros elementos hidráulicos nas máquinas de preparação e aquecimento de café, a pedido da FISCALIZAÇÃO;

**DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) verificar a existência de vazamento de vapor de água nas juntas e conexões;  
b) verificar o estado de vedação dos registros;  
c) verificar o isolamento da rede de vapor;  
d) verificar o funcionamento dos purgadores;  
e) inspecionar e desobstruir as calhas de piso;  
f) verificar a rede de GLP;

**MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) verificar e reapertar as juntas de dilatação e conexões;  
b) testar as válvulas de segurança;  
c) verificar a rede de água quente, incluindo o funcionamento do(s) aquecedor(es);  
d) verificar o funcionamento geral de todos os equipamentos tais como: tubulações de gás, coifas, aquecedores, e outros instalados no setor;  
e) **TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**  
f) verificar o funcionamento dos filtros centrais de água, com substituição dos elementos filtrantes.

**INSTALAÇÕES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP)**

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

**DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) inspecionar toda a rede, verificando as tubulações, mangueiras, registros e válvulas, reguladores de pressão, estado geral dos botijões ou cilindros e pontos de alimentação e consumo;  
b) verificar as condições de ventilação dos recintos onde houver botijões ou cilindros ou pontos de alimentação e consumo;  
c) verificar a existência de obstruções ou deposições indevidas ou perigosas junto às instalações;

**MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) verificar o estado das identificações visuais e sinalizações de segurança e pinturas;  
b) inspecionar os danos e corrosões;



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

- c) verificar e reparar elementos de fixação, conexões, uniões e tubulações.
- d) verificar estado de pinturas;
- e) efetuar teste de estanqueidade. Este teste deverá ser providenciado junto a empresa devidamente credenciada pelo Corpo de Bombeiros Militar (CMB-DF), que deverá emitir laudo técnico específico. Execução de testes hidrostáticos e hidrodinâmicos.

**Observações:**

- (1) Os testes pneumáticos serão executados para verificar a resistência do sistema a pressão interna, sem causar falha, vazamento ou distorções permanentes.
- (2) Os testes de estanqueidade serão realizados apenas por ar comprimido ou gás inerte, vedada a utilização de líquidos. A revelação de vazamentos poderá ser feita pela aplicação de espuma de água e sabão nas juntas.
- (3) As partes e peças defeituosas deverão ser substituídas por novas, e o sistema novamente testado.
- (4) Os procedimentos de testes, as tolerâncias, soldagens e outros procedimentos, e o recebimento, obedecerão ao que estabelecer a norma da ANSI B-31 e normas do fabricante e normas técnicas Brasileiras (como as NBR 13.932 13.192 e 13.933).
- (5) Para conferência e manutenção de botijões, reguladores e mangueiras, considerar, respectivamente, as normas NBR 8.866/00, NBR 8473 / NBR 13.419 e NBR 8613.
- (6) As delimitações de atribuições previstas pela Decisão Normativa nº032/1988 – CONFEA também deverão ser consideradas.
- (7) Sempre que possível, as correções deverão ser efetuadas de imediato.

**INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS**

**A) SERVIÇOS ESPECÍFICOS**

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

- a) substituir gaxetas das bombas hidráulicas;
- b) efetuar o reaperto das bombas hidráulicas;
- c) substituir componentes hidráulicos, tais como tubos, conexões, registros e outros;
- d) desentupir vasos e ralos;
- e) realizar a regulação das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários;
- f) eliminar os vazamentos existentes nos registros, conexões, torneiras e tubulações;
- g) inspecionar os reservatórios do subsolo e limpá-los quando necessário, a critério da FISCALIZAÇÃO;



- h) substituir tampas de caixas de passagem, de inspeção, grelhas e outros dispositivos de proteção ao acesso ao sistema hidrossanitário;
- i) remanejar ou prover ponto de utilização nas áreas internas ou externas das dependências das unidades da SEMUSA;
- j) prestar auxílio no atendimento à concessionária pública de abastecimento de água quando em vistoria ou execução de serviços da responsabilidade daquela;
- k) realizar o esgotamento de caixas de gordura, efetuando a limpeza de caixas de inspeção e de passagem;
- l) consertar o sistema de bomba de lava-jato;
- m) realizar a lubrificação de mancais com graxa, evitando a mistura de graxas diferentes;

## **B) SANITÁRIOS**

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) verificar a existência de vazamentos nos sanitários e saná-los;
- b) verificar a existência de entupimentos em vasos e ralos em todos os sanitários e saná-los;
- c) verificar a regulagem das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários e saná-los;
- d) verificar o estado das ferragens e louças em todos os sanitários e trocar as danificadas;
- e) verificar a existência de vazamento nos registros e torneiras.

## **C) RAMAL PREDIAL**

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) efetuar a leitura dos hidrômetros e verificação de seu estado de conservação e do ramal predial;
- b) verificar o aspecto da água fornecida pela concessionária pública;

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) verificar o estado de funcionamento das válvulas eliminadoras de ar, efetuando-se a limpeza interna dos equipamentos e dos abrigos dos hidrômetros onde as válvulas se encontram.

## **D) BOMBAS DE RECALQUE, DE ÁGUA FRIA, DE ÁGUAS SERVIDAS, DE ESGOTOS E DE ÁGUAS PLUVIAIS**



Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

**DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) testar o funcionamento das bombas;
- b) verificar a existência de ruídos anormais elétricos ou mecânicos excessivos;
- c) inspecionar os terminais elétricos nas caixas de ligação;
- d) inspecionar as válvulas de retenção;
- e) inspecionar o funcionamento das boias superiores;
- f) inspecionar o funcionamento das boias inferiores;
- g) inspecionar os cabos de alimentação do quadro geral das bombas;
- h) inspecionar os contatores de chaves magnéticas de comando das bombas;

**MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) verificar o alinhamento dos eixos das bombas;
- b) efetuar a medição da folga das luvas de acoplamento;
- c) efetuar a medição da resistência de isolamento dos motores;
- d) efetuar o reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento;
- e) efetuar a lubrificação dos mancais das bombas;
- f) verificar o estado das gaxetas das bombas;
- g) inspecionar as conexões hidráulicas;
- h) verificar as luvas do acoplamento;
- i) efetuar a medição de amperagem dos motores;
- j) verificar o nível de óleo das bombas;
- k) realizar a restauração completa das bombas quando se fizer necessário; e
- l) verificar o funcionamento do comando automático.

**Observações:**

- (1) O engaxetamento das bombas hidráulicas deve ser realizado conforme NBR 12.640.
- (2) No plano de manutenção, as bombas (como outros equipamentos) deverão ser identificadas individualmente.

**E) SISTEMA HIDRÁULICO**

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

**DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

- a) verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvula, registros e alimentação de espelho d'água, efetuando as correções necessárias;
- b) verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo;
- c) verificar o nível dos reservatórios;
- d) ligar as bombas que alimentam os reservatórios;

**SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção.
- b) verificar o estado de conservação dos motores elétricos e bombas que alimentam a cascata;
- c) inspecionar todos os ralos e telas protetoras das tubulações posicionadas no espelho d'água, que alimentam as instalações contra-incêndio;
- d) verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos;
- e) verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato observando a existência de vibrações e da temperatura;
- f) verificar o estado dos reservatórios, principalmente com relação à sua limpeza e à estanqueidade;

**MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) verificar a existência de corrosão em tubulações;
- b) verificar o estado da fixação das tubulações aéreas e reparar (inclusive pintura) se necessário;
- c) inspecionar as tubulações imersas;
- d) inspecionar o estado de conservação de isolamento térmico de tubulações;

**TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) verificar a parte interna dos reservatórios de água;
- b) efetuar a limpeza da câmara de extinção de arco dos contatores e chaves magnéticas;
- c) verificar o alinhamento e a pressão dos contatores e chaves magnéticas;
- d) efetuar teste de isolamento dos contatores e chaves magnéticas;
- e) realização de limpeza geral do quadro de comando e dos relés;
- f) lubrificar as partes móveis do quadro de comando dos relés;

**SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**



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

- a) verificar o sistema de aterramento;
- b) realizar medição da resistência de terra;
- c) verificar a capa do isolamento e a temperatura dos fios e cabos;
- d) lubrificar as partes mecânicas móveis dos disjuntores;
- e) efetuar teste de isolamento dos disjuntores, dos isoladores e dos TCs;
- f) realizar limpeza dos contatos e câmaras de extinção de arco dos disjuntores;
- g) verificar a pressão e o alinhamento dos contatos dos disjuntores.

**PORTAS E PORTÕES DE ACESSO COMUM, EXTERNOS E INTERNOS**

Serão verificadas as portas (geralmente de vidro temperado) de acesso às unidades e de áreas comuns internas (átrios, *hall* de elevadores, corredores), e efetuada a necessária manutenção. Serão verificados os portões metálicos, em chapa ou telas. Relatar os casos em que haja a necessidade de substituição de peças (molas, roldanas) e de serviços de serralheria.

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

**QUIZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) verificar o funcionamento de molas de piso e pivôs, e efetuar a devida regulagem;
- b) verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões;
- c) verificar o estado das fechaduras e dos fechos e ferrolhos;
- d) verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas e pinturas);
- e) verificar o estado e o alinhamento dos trilhos e dos portões de correr;
- f) verificar o estado das roldanas e lubrificá-las;
- g) verificar o estado das caixas de roldanas e efetuar o desempenho, se possível;
- h) verificar o estado dos puxadores, e sua fixação;
- i) verificar o estado geral dos pinos de deslizamento;
- j) verificar o estado das telas e sua amarração e soldagem;
- k) verificar o estado dos porta-cadeados;
- l) verificar o estado das guias de condução e de fechamento, e desempená-las;
- m) verificar o estado geral da pintura.





## **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM OBRAS CIVIS**

### **A) SERVIÇOS DE PEDREIRO**

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

- a) realizar recomposição e construção de elementos de vedação com argamassas e alvenarias;
- b) efetuar aplicação de revestimentos em paredes, pisos: azulejos, pedras, colagem de revestimentos vinílicos, melamínicos e carpetes;
- c) realizar instalação de bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, etc;
- d) realizar chumbamento de peças e tubulações internas;
- e) efetuar recuperação e execução de caixas de passagem e inspeção, em sistemas hidrossanitários;
- f) executar serviços de recomposição e construção de bases e lajes de cimento para emprego em muros, caixas d'água e sépticas, esgotos e tanques;
- g) efetuar execução de vigas, pilares e outros elementos estruturais;
- h) realizar execução de alvenarias;
- i) realizar execução de paredes e divisórias em gesso acartonado;
- j) realizar recomposição de calçamentos, pavimentações e complementos (meios-fios, etc.);
- k) efetuar montagem de armações metálicas apropriadas para as estruturas;
- l) realizar execução de contra piso;
- m) realizar impermeabilização de caixas d'água, reservatórios e etc.;
- n) realizar impermeabilização de áreas molhadas em geral (beirais, banheiros, cozinhas, marquises, telhado, fachada, calhas, lajes, jardins e outros).

### **B) SERVIÇO DE LIXAMENTO DE PAINÉIS DE CONCRETO APARENTE**

Os serviços consistem, basicamente, em efetuar:

- a) lixamento preliminar e retirada de partes em deterioração;
- b) estucagem, se necessária;
- c) polimento de acabamento;
- d) limpeza grossa.

### **C) SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE PISOS COLADOS**



Os serviços consistem nas seguintes atividades:

- a) efetuar retirada do piso danificado;
- b) retirar a camada de adesivo;
- c) regularizar o piso ou o contra piso;
- d) aplicar nova camada adesiva;
- e) efetuar aplicação de piso novo.

**Observações:**

- (1) A recuperação da base (contra piso) somente poderá ser feita de forma adversa ou com materiais diferentes daqueles existentes se houver aprovação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.
- (2) A recomposição complementar decorrente dos serviços executados será prestada: se grosseira, imediatamente após o término dos trabalhos; se em nível de acabamento, no prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO.

**SERVIÇOS DE PINTURA, SERRALHEIRA E SOLDA**

**A) PINTURA**

Serviços técnicos especializados em pinturas de ambientes, materiais e equipamentos diversos. Os profissionais deverão ser capazes de pintar, emassar, lixar, incluindo:

- a) paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações etc.;
- b) pintura ou repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações etc.;
- c) demarcações de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais;
- d) pintura ou repintura de elementos metálicos (esquadrias, alambrados, grades, portões etc.), inclusive aplicação de primer.

**Observações:**

- (1) A aplicação de bases apropriadas será sempre exigida caso seja verificada a necessidade por parte da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.
- (2) A CONTRATADA deverá empregar elementos de proteção e isolamento com o objetivo de não causar danos ou transtornos.
- (3) As tubulações prediais devem ser mantidas pintadas com as cores específicas conforme dispõe a NBR6493/94 ou outro dispositivo complementar ou que vier a substituí-la.



- (4) A pintura de sinalização e identificação de equipamentos contra incêndio deverá seguir as determinações da norma da ABNT NBR07195/95 - NB00076.

#### **B) SERRALHERIA E SOLDA**

Serviços técnicos especializados em serralheria em aço e alumínio, soldagem e manutenção em elementos estruturais metálicos em geral. O soldador/serralheiro deverá ser capaz de executar serviços de corte a gás, de soldagem pelos processos a gás oxicombustível e a arco com eletrodos revestidos, bem como determinar as variáveis de soldagem (tipo e diâmetro do eletrodo ou do maçarico; material de adição; tipo, polaridade e valor da corrente de soldagem; tensão e comprimento do arco; velocidade de soldagem; técnicas de manipulação do eletrodo e de maçarico; sequências de deposição e soldagem; pressões de trabalho; caráter da chama).

Os serviços consistem, ainda, nas seguintes atividades:

- a) soldar peças e partes de estruturas;
- b) soldar e costurar tubulações, chapas e outros componentes metálicos;
- c) executar serviços de serralheria de reparos e adaptações em elementos de chapas, tubos, suportes e outros componentes metálicos, tais como grades, alambrados, portões etc.;
- d) executar cortes a gás oxicombustível.
- e) executar serviços em aço e ligas (serralheria e soldagem), e em alumínio (serralheria);
- f) realizar manutenção de alambrados (soldagem, amarração, adaptação);
- g) realizar manutenção de portões metálicos, incluindo substituição ou lubrificação de roldanas ou pinos deslizantes, das caixas de roldanas e trilhos, etc.
- h) realizar manutenção em portas metálicas e tampas de alçapão;
- i) realizar manutenção nos suportes de correntes e nestas;
- j) soldar e costurar elementos estruturais (placas de base, vigas e pilares) e outros componentes metálicos;
- k) efetuar desmontagem e montagem de estruturas metálicas.

#### **Observações:**

- (1) Os consumíveis varetas de metal de adição e varetas de eletrodo revestido serão os mais adequados para cada caso e uso em soldagem a gás oxicombustível e soldagem a arco com eletrodo revestido, segundo as classificações AWS\_A\_5.XX, NBR10614/ABNT, e especificações da NBR10616/ABNT, principalmente.



- (2) Serão instaladas, preferencialmente, roldanas de Nylon, sempre que tecnicamente possível.

### **SERVIÇOS EM FORROS EM GERAL**

Serviços técnicos especializados de execução, de instalação e de recuperação de forro de gesso, PVC ou madeira, os quais consistem nas seguintes atividades:

- a) fornecimento e instalação de forro de gesso, em placas de 60x60cm com emprego de aditivos resistentes ao fogo, envolvidos ou não com cartão Multiplex para acabamento, com espessura mínima de 1(um)cm com 3(três)cm de borda e 1(um)cm de centro, para áreas maiores que 0,36 m<sup>2</sup>;
- b) fornecimento e instalação de forro de gesso acartonado, tipo GYPSUM, em chapas com emprego de aditivos resistentes ao fogo, envolvidos ou não com cartão Multiplex para acabamento, com espessura mínima de 1(um)cm;
- c) fornecimento e instalação de forros de PVC ou madeira, utilizando material especificado individualmente para cada situação ou ambiente;
- d) chumbamento de trincas no forro com materiais adequados, tais como fibras vegetais, pó de gesso etc. Inclui todos os procedimentos necessários à perfeita execução dos serviços tais como: abertura de furos para acesso à parte superior do forro, recomposição destes furos e outros;
- e) conserto de pequenos furos, quebras ou remendos em locais danificados pela retirada de alto-falantes, bico de chuveiros automáticos (sprinklers) e outros, com área menor que 0,02m<sup>2</sup>;
- f) recuperação de forro, utilizando-se materiais específicos para cada tipo, em locais danificados por inspeção ou manutenção de instalações, remoção e remanejamento de divisórias etc. em toda área compreendida entre 0,02 m<sup>2</sup> e 0,36 m<sup>2</sup>;
- g) remoção de forro de gesso, PVC ou madeira.

### **Observações:**

- (1) A CONTRATADA deverá providenciar remoção do entulho e realização de limpeza grossa.
- (2) Os perfis de sustentação poderão ser executados em aço com tratamento de tinta poliéster eletrostática, em alumínio anodizado ou pintura eletrostática.
- (3) Nos forros de gesso que vão receber pintura, deverá ser empregado selador como tratamento de base, de forma a evitar-se o selamento das placas com a absorção da umidade da tinta.



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

- (4) A fixação das placas à estrutura de sustentação será feita com parafusos autoatarrachantes, fosfatizados, visando evitar o processo de oxidação entre os parafusos e as chapas do material utilizado.
- (5) As fitas de sustentação poderão ser substituídas por tirantes de arame de aço galvanizado e regulador com mola (tipo borboleta), para permitir o perfeito nivelamento da estrutura do forro. A critério da FISCALIZAÇÃO, poderá ser admitido o emprego de tirantes em arame de aço galvanizado com 2 pernas, cuja regulagem de nível é feita pela simples torção dos fios, parando no ponto desejado. A bitola do arame será função da carga estabelecida no projeto.
- (6) A fixação dos dutos de ar-condicionado e da rede hidráulica e elétrica será sempre independente da fixação do forro falso. Não se admitirá, em hipótese alguma o engastamento dos tirantes em tubulações e dutos das redes elétrica, hidrossanitária e de ar-condicionado.
- (7) O nivelamento da estrutura de sustentação será rigoroso e o alinhamento das placas ou painéis será tomado a cada fiada instalada.

#### **ANDAIMES**

Serviços técnicos especializados em montagem de andaimes tubulares tipo fachadeiro ou tipo torre, conforme a necessidade, incluindo-se:

- a) fornecimento e montagem;
- b) escoramento;
- c) desmontagem;
- d) transporte internamente à unidade do CONTRATANTE.

#### **Observações:**

- (1) O trabalho deverá ser executado observando as disposições da norma regulamentadora NR-18 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- (2) Durante a execução dos serviços, é obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual.
- (3) A CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, sinalização de segurança e elementos, no local da execução dos serviços, de proteção para bens e pessoas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS EVENTUAIS**



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

A CONTRATANTE, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais de manutenção ou de reparos. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação de encarregado da CONTRATADA.

Poderá ser solicitada à CONTRATADA a prestação de serviços eventuais, caso haja o surgimento de demandas casuais.

Neste caso, em função da dimensão e complexidade dos serviços eventuais a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos mesmos em comum acordo entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado em livro de ocorrência próprio e seu descumprimento estará sujeito à aplicação de multa contratual.

Os serviços eventuais envolverão as especialidades profissionais de: soldador, serralheiro, pintor, pedreiro, serventes de pedreiro, gesseiro, artífice de manutenção em marcenaria e divisórias; esquadreiro, ajudantes gerais, vidraceiro, técnico bombeiro hidráulico, ajudante de bombeiro, técnico com especialização em instalações hidrossanitárias, técnico operador de sistema de supervisão e controle predial.

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

Para fins de medição e pagamento (constarão de item específico), portanto, serão ora considerados como serviços eventuais aqueles que, ainda que tenham natureza preventiva, não sejam executados diretamente pelos postos de serviço (exceto nas situações previstas neste contrato) e que constem deste caderno de especificações e da respectiva planilha de quantitativos e preços.

Os serviços eventuais serão, basicamente, os seguintes:

**FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FORRO METÁLICO E LÃ DE VIDRO**

Serviços técnicos especializados de instalação e fornecimento de forro metálico e lã de vidro, abrangendo a demolição e a retirada do forro e a limpeza do local do serviço.

**SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM CALÇAMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADOS**

Os serviços consistem, basicamente, em efetuar:

- a) retirada de blocos danificados;
- b) refazimento do colchão de assentamento (areia, pó de brita ou outro elemento adequado);
- c) montagem de novos blocos, nivelados.



**Observação:**

- (1) Os blocos intertravados são aqueles que compõem o calçamento das vias imediatas de acesso e de saída da garagem do ed. sede.

**SUBSTITUIÇÃO DE ROLDANAS EM PORTAS E PORTÕES DE ACESSO COMUM, EXTERNOS E INTERNOS**

Serviços técnicos especializados em substituição, alinhamento e reparos em roldanas, portas e portões com ou sem as caixas.

**Observações:**

- (1) Sempre que possível tecnicamente, empregar roldanas de poliamida (Nylon).
- (2) Observar a manutenção do correto alinhamento.

**TRANSPORTE DE ENTULHO**

Serviços técnicos especializados em transporte vertical e horizontal de entulho oriundo de atividade de manutenção realizada pela CONTRATADA até a unidade tipo contêiner.

Também fica a cargo da CONTRATADA:

- a) a locação de unidade(s) tipo contêiner, apropriadas para o transporte de entulho;
- b) a remoção do contêiner das dependências do CONTRATANTE.

**Observações:**

- (1) O transporte de entulho deve ser feito em horário e de forma adequados para não gerar transtorno às atividades de expediente do CONTRATANTE.
- (2) As unidades contêiner somente poderão permanecer por período superior a 5 (cinco) dias com autorização da FISCALIZAÇÃO.
- (3) As unidades contêiner deverão ser posicionadas em local a ser definido pela FISCALIZAÇÃO.
- (4) Não poderão ter os contêineres utilização diversa (que não para entulho, oriundo da obra ou serviço de manutenção).

**MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

**DOS MATERIAIS**

Todos os materiais de reposição e recomposição deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Para garantia de pronto atendimento, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a CONTRATADA deverá manter, as suas próprias custas, estoque mínimo de materiais de reposição, o qual somente será pago quando de sua efetiva utilização.



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

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT.

Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados na SEMUSA. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelos órgãos competentes.

As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pela FISCALIZAÇÃO no momento oportuno, ouvido o autor do projeto.

A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

As marcas e produtos, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.

A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela FISCALIZAÇÃO, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela CONTRATADA, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a CONTRATADA.

Serão consideradas marcas de padrão de referência, para efeito de similaridade: - TIGRE (materiais hidráulicos); DECA E CELITE (louças e acessórios sanitários); CORAL E SHERWIN WILLIAMS (tintas, vernizes, seladoras, massa à base de PVA e complemento acrílico).





No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do CONTRATANTE; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços (álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti-ferrugem, WD 40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, parafusos, pilhas para lanterna e buchas de nylon etc.), também não serão pagos por medição de quantitativos gastos devendo seus respectivos custos estarem considerados na proposta.

#### **DOS EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS**

A contratada deverá colocar à disposição de cada profissional, para uso individual e/ou coletivo, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

#### **GENERALIDADES**

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de impugnação, e não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

Às normas e especificações constantes deste caderno;

Às normas da ABNT;

Aos regulamentos das empresas concessionárias;

Às prescrições e recomendações dos fabricantes;



Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

Às qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).

Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

Os serviços que atrapalhem as atividades normais da SEMUSA, tais como remoção/demolição, devido à intensidade dos ruídos, pintura, que causa desconforto aos servidores, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho deverão ser realizados fora do horário de expediente.

#### **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

As Empresas deverão cotar o preço mensal e anual para execução dos serviços especificados neste documento, incluindo as despesas legais incidentes, bem, ainda, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

- a) Orçamento estimado, incluindo a parcela fixa e variável, tanto mensal quanto anual;
- b) As Empresas deverão apresentar memória de cálculo do BDI.

#### **CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS**

Os empregados da CONTRATADA deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) adequados às suas atividades, bem como estar permanente e devidamente uniformizados de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.

O responsável técnico deverá ter providenciada a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART., específica para o objeto deste contrato, conforme dispõe a Lei 6.496/1977 e a Resolução nº 425/1998 - CONFEA. O prazo para apresentação da ART. é de 5 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato.

Compete, ainda, aos postos de serviço: o transporte horizontal e vertical de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à realização dos serviços do escopo do contrato.

<b>DOS PRAZOS</b>
-------------------



Os serviços solicitados deverão ser iniciados num prazo máximo de 2 (duas) horas contadas da hora do recebimento da Ordem de Serviço ou outra forma de comunicação feita pela FISCALIZAÇÃO e deverão ser encerrados em até 48 (quarenta e oito) horas.

Se o serviço não for iniciado ou encerrado no prazo previsto no parágrafo anterior, deverá ser justificado à FISCALIZAÇÃO.

Já os serviços solicitados, enquadrados como serviços eventuais, deverão ser iniciados num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da hora do recebimento da Ordem de Serviço ou outra forma de comunicação feita pela FISCALIZAÇÃO e deverão ser encerrados em até 10 (dez) dias.

Se o serviço não for iniciado ou encerrado no prazo previsto no parágrafo anterior, deverá ser justificado à FISCALIZAÇÃO.

Quando a solicitação de serviço ou o sinistro ocorrer após as dezessete horas, a CONTRATADA deverá, no mínimo, eliminar os efeitos danosos; se, porém, o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto.

#### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

Trata-se de contratação em regime de empreitada por preço unitário. Assim, os serviços serão medidos e pagos pelos serviços efetivamente prestados de forma satisfatória, de acordo com as orientações da FISCALIZAÇÃO e com estas especificações, sendo que os pagamentos observarão os preços propostos, de acordo com as planilhas de composição de custos e formação de preços apresentadas junto com a proposta.

Após aprovada a medição pela FISCALIZAÇÃO, poderá a CONTRATADA emitir e apresentar a respectiva nota fiscal, a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da realização do serviço, devidamente acompanhada dos demais documentos pertinentes, conforme relação constante do item 1, para que a CONTRATANTE possa efetuar o pagamento, nos termos do edital e do contrato.

#### **DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.



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

Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

A medição dos serviços eventuais será realizada por quantidade efetivamente utilizada, onde deverá estar discriminada o valor unitário e total, em conformidade a tabela EMOP.

Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na Lei, no Edital, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato;

#### **DO RECEBIMENTO**

Os serviços serão recebidos mensalmente, provisoriamente, pela fiscalização do contrato, para que seja verificada a sua conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;

Inexistindo irregularidade nos serviços, a fiscalização do contrato emitirá um termo de recebimento definitivo (atesto técnico) para o devido pagamento dos serviços;

#### **DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

A CONTRATADA deverá protocolar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.



Atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato e/ou a outro servidor designado para esse fim.

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos que confirmem que a CONTRATADA mantém todas as condições à época da habilitação.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária ou encargos moratórios.

A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

#### **DA GARANTIA DE EXCUÇÃO DO CONTRATO**

A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e



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

Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

No caso de a CONTRATADA optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:

- a) apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos subitens 2.1 a 2.4 do item 2 acima, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou
- b) apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos subitens 2.1 a 2.3 do item 2 acima, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o subitem 2.4 do item 2 acima, correspondentes a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor anual atualizado do contrato.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio.

A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no Anexo VIII do Edital.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

A retenção efetuada com base no item 7 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 7 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.



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

O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

Será considerada extinta a garantia:

Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

Com a extinção do contrato.

Isenção de responsabilidade da garantia:

O Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

Caso fortuito ou força maior;

Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 12.1.3 e 12.1.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Contas da União.

Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.



## **DA REPACTUAÇÃO**

É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

Os preços obedecerão os indicados na Tabela EMOP à época da repactuação.

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

As particularidades do contrato em vigência;

A nova planilha com a variação dos custos apresentada; e

A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

A repactuação produzirá efeitos financeiros a partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;

## **DA ELABORAÇÃO E REVISÃO**





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

Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Luis Carlos Bordignon</i>	97611656	
Revisor Orçamentário	Matrícula	Rubrica
<i>Denise André de Souza</i>	905083	

**DA APROVAÇÃO**

Cabo Frio, 19 de Fevereiro de 2020.

---

**Dr. Carlos Ernesto dos Santos Dornellas**  
**Secretário Municipal de Saúde**

Secretário Municipal de Saúde	Portaria	Rubrica



CPL - MUNICÍPIO

**(MODELO DE CREDENCIAMENTO)**

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº TP001/CPL-SEMUSA/2020.

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr (a) . . . . ., nacionalidade . . . . ., cédula de identidade nº . . . . ., emitido pelo . . . . ., para, em nome da .....(nome da empresa), participar da Tomada de Preços sob referência, podendo, para tanto, juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o Edital.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa  
Devidamente identificada



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

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA**  
**DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006.**

.....(Razão Social da Licitante)....., 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 7.4.1, VII do Edital, da **TOMADA DE PREÇO nº TP001/CPL-SEMUSA/20**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006.

**DECLARA** ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

\_\_\_\_\_  
(Local/Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após abertura as Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006.



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

**ANEXO 5.1**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA**  
**DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006.**

TOMADA DE PREÇO Nº TP 1/CPL-SEMUSA/2020

Prezados Senhores,

.....(Razão Social da Licitante), inscrita no CNPJ nº .....vem, DECLARAR, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)** e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

\_\_\_\_\_  
(Local/Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do empresário individual)

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa**

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006.

**Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.**



**ANEXO 5.2**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA**  
**DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006**

TOMADA DE PREÇO Nº TP001/CPL-SEMUSA/2020

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,

Inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio do representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que observa o disposto no art. 34, da Lei nº 11.488/07 e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 e 2006.

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



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

**(MODELO DE DECLARAÇÃO)**

**Razão Social .....**

Prezados Senhores,

Em atenção ao Edital de Licitação nº TP001/CPL-SEMUSA/2020, declaramos que:

- Assegura ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Aceita os limites do cronograma físico-financeiro apresentado pelo MUNICÍPIO.
- 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 salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, nos termos da legislação aplicável.
- Não existem fatos supervenientes impeditivos da habilitação nesta licitação;
- Não possui em seu 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.
- Garante o prazo de validade da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta;
- Não se encontra cumprindo a penalidade prevista no inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, aplicada pela Administração Pública Municipal direta ou indireta;
- Não se encontra cumprindo a penalidade prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, aplicada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública em qualquer esfera federativa.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa  
Devidamente identificada



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

**(MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA)**

Cabo Frio,

À

CPL - SEMUSA

Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº TP001/CPL-SEMUSA/2020.

A empresa ..... abaixo assinada, inscrita no CNPJ sob o nº ....., participante da Licitação na Modalidade.....nº....., Processo nº....., promovida pela Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, por intermédio de seu representante legal, na forma da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e suas alterações, vem RENUNCIAR, expressamente, ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativos a fase de HABILITAÇÃO, concordando com o prosseguimento do certame licitatório.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Devidamente identificada



Processo nº: 12437/2019

Licitação nº: TP001/CPL-SEMUSA/2020

Modalidade: Tomada de Preços

Tipo: Menor Preço Global

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM TODAS AS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO – RJ.**

EMPRESA: [REDACTED]

INSCRIÇÃO ESTADUAL: [REDACTED]

INSCRIÇÃO NO CNPJ: [REDACTED]

ENDEREÇO: [REDACTED]

TELEFONE: [REDACTED]

Nº CONTA BANCÁRIA: [REDACTED]

BANCO/AGÊNCIA: [REDACTED]

(% ) ÍNDICE PERCENTUAL		PREÇO GLOBAL PROPOSTO – R\$
ACRÉSCIMO	REDUÇÃO	

PREÇO TOTAL OFERTADO:

PRAZO DE PRESTAÇÕES DO SERVIÇO:

DATA:

VALIDADE DA PROPOSTA:

Carimbo da Firma e Assinatura do  
Representante Legal da Empresa





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

**PARTE E**

**MINUTA - CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM TODAS AS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO – RJ, QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO E \_\_\_\_\_**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja sede está estabelecida na Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio - RJ, CNPJ nº 12.292.556/0001-88, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Carlos Ernesto dos Santos Dornellas (Secretário de Saúde de Cabo Frio), e a empresa \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE) \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato para \_\_\_\_\_, de acordo com o **processo administrativo nº 12437/2019 e o Edital de Licitação nº TP001/CPL-SECSA/2020**, observando-se as normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se sempre as respectivas alterações, bem como as cláusulas e condições seguintes.

**ÍNDICE**

<b>CLÁUSULA</b>	<b>ASSUNTO</b>
1ª	DO OBJETO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7ª	DA EXECUÇÃO
8ª	DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL
9ª	DA RESPONSABILIDADE
10ª	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11ª	DA GARANTIA
12ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13ª	DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO
14ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES



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

15ª	DOS RECURSOS
16ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
17ª	DA SUBCONTRATAÇÃO
18ª	DA RESCISÃO
19ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
20ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
21ª	DO FORO DE ELEIÇÃO

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM TODAS AS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO – RJ.**

**Parágrafo primeiro.** As obras e os serviços contratados serão executados sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (Doze) meses, sendo computado da seguinte forma:

- a) o intervalo estimado entre a emissão da ordem de início e o início de sua execução \_\_\_\_ (- \_\_\_\_\_) dias;
- b) prazo de execução da obra: 12 (Doze) meses;
- c) prazo para recebimento provisório: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias;
- d) prazo para recebimento definitivo: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**Parágrafo primeiro.** O prazo de vigência do contrato será contado a partir da data da assinatura.

**Parágrafo segundo.** A prorrogação do prazo para o início da execução das obras contratadas deverá ser justificada no processo, mas não dependerá da assinatura de termo aditivo.

**Parágrafo terceiro.** A prorrogação do prazo descrito na letra *a* não alterará os prazos para execução e para o recebimento provisório e definitivo do objeto contratual.

**Parágrafo quarto.** O prazo para execução dos serviços é de 12 (Doze) meses, conforme previsto no cronograma físico-financeiro, contados a partir do dever da **CONTRATADA** de iniciar a obra.



**Parágrafo quinto.** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado apenas nas condições previstas nos parágrafos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo sexto.** No prazo de 30 dias a contar da assinatura do termo contratual, o CONTRATADO deverá apresentar Projeto Executivo, de acordo com o art. 6º, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Expedir a ordem de serviço;
- b) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- c) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;  
Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- e) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os
- f) Autorizar quaisquer serviços pertinentes ao conjunto de suas edificações, semelhantes aos descritos no objeto e de igual nível de complexidade, decorrentes de imprevistos durante a execução do contrato, mediante orçamento detalhado, previamente submetido e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, desde que comprovada a necessidade dos serviços.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;  
Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- c) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;
- d) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- e) Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;



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

- f) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- g) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- h) Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- i) Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- j) Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- k) Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- l) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- m) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- n) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- p) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- q) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- r) Apresentar notas fiscais, discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, acompanhada de relação contendo os nomes dos produtos, marcas, quantidades, volumes, pesos, etc.;
- s) Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do CONTRATANTE e à prestação dos serviços;
- t) Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- u) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;
- v) Realizar a manutenção dos equipamentos/ferramentas e de seus acessórios necessária à execução dos serviços;
- w) Substituir, imediatamente, a pedido da FISCALIZAÇÃO, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade;
- x) Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências onde será realizado o serviço, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- y) Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade em que o empregado presta serviços;
- z) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- a.a) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

- a.b) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- a.c) Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- a.d) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- a.e) Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
- a.f) A CONTRATADA deverá, ainda, se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

**São expressamente vedadas à CONTRATADA:**

- A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- A subcontratação para execução do objeto;
- Recorrer a setores ou servidores do CONTRATANTE para efetuar reparos ou consertos em equipamentos de sua propriedade, devendo substituir qualquer equipamento julgado inadequado ou ineficiente para realização dos serviços.

**A CONTRATADA deverá ainda:**

- Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE;
- Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
  - a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
  - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
  - e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
  - f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que



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

contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

- g) Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

As Empresas deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnica:

Fazer prova de inscrição ou registro da Empresa e dos seus responsáveis técnicos, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, que comprove atividade relacionada com o objeto;

Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação de vínculo contratual, na data da abertura das propostas, com profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria Empresa (CNPJ diferente);

O atestado deverá ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada no CREA, do profissional que foi responsável técnico pelos serviços;

A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Empresa como contratante, do contrato social da Empresa em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

A prestação de serviços compreende o fornecimento de uniformes, EPI's, transporte e o emprego de todos os equipamentos necessários à sua execução, conforme disposto nos Anexos deste Termo de Referência;

O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

O transporte dos colaboradores correrá por conta da CONTRATADA;

Os serviços objeto deste contrato serão executados nos imóveis de propriedade ou posse do CONTRATANTE, em suas edificações, construções, áreas externas, sistemas superficiais ou subterrâneos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL**

O custo global estimado, conforme Planilha Estimativa de Custos (Anexo II) e Composição do BDI (Anexo IV), é de R\$ 2.108.933,06 (dois milhões cento e oito mil e novecentos e trinta e três reais e seis centavos), de acordo com índice oficial tabela EMOP, mês de referência outubro de 2019, passível de alteração apenas pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.



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

**Parágrafo Primeiro.** O valor total do presente contrato é composto pelos valores unitários discriminados no Anexo II deste contrato.

**Parágrafo segundo.** Consideram-se incluídos no preço previsto no caput desta cláusula todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto contratual.

**Parágrafo terceiro.** Não incidirá reajuste sobre o valor previsto no *caput* desta cláusula em período inferior a doze meses, contados da data base utilizada para fins de formulação da proposta.

**Parágrafo quarto.** A incidência de reajuste não atingirá as parcelas do objeto executadas no período compreendido entre o advento do prazo de 12 meses de vigência do contrato e a data do requerimento formulado pelo contratado.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do objeto da presente licitação, durante o exercício de 2019, correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

<b>FICHAS:</b>	<b>1125/1002/1097</b>
<b>ELEMENTO DE DESPESA:</b>	<b>3.3.90.39.00.00</b>
<b>PROGRAMAS DE TRABALHO:</b>	<b>10.302.0055.2236/10.122.0015.2322/10.301.0058.2233</b>
<b>FONTES:</b>	<b>003 – BLOCO CUSTEIO DO SUS / 300 – ORDINÁRIO - SAÚDE</b>

**Parágrafo único.** As despesas previstas para o exercício seguinte correrão à conta da dotação orçamentária própria, sempre precedida do empenho.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO

O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** iniciará a execução contratual no prazo máximo indicado na ordem de início.

**Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto contratual, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pela **CONTRATANTE** sempre que necessário à boa execução do Contrato.



**Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Termo de Referência e no memorial descritivo, os quais poderão ser acrescidos, revistos e alterados mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária disponível, as condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis.

**Parágrafo quarto.** As inclusões ou exclusões de pessoal ou alteração de preços de materiais que porventura vierem a ocorrer no curso da execução do presente instrumento, necessariamente deverão ser objeto de termos aditivos a serem datados e numerados seqüencialmente e subscritos pelos representantes das partes.

**Parágrafo quinto.** A equipe técnica indicada durante o procedimento licitatório deverá ser mantida até o final da execução da obra, sendo admitida a alteração apenas por profissional com as mesmas experiências exigidas para fins de habilitação, mediante prévia anuência da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo sexto.** A **CONTRATADA** deverá observar entre a legislação aplicável as normas estabelecidas na Resolução nº 307/2002 do Conselho Nacional do Meio Ambiente.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

**Parágrafo primeiro.** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo representante da **CONTRATANTE**, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**Parágrafo segundo.** Durante a vigência deste contrato, a **CONTRATADA** deve manter preposto, aceito pela Administração da **CONTRATANTE**, para representá-la sempre que for necessário.

**Parágrafo terceiro.** A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**Parágrafo quarto.** A medição dos serviços eventuais será realizada por quantidade efetivamente utilizada, onde deverá estar discriminada o valor unitário e total, em conformidade a tabela EMOP.

**Parágrafo quinto.** Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da **CONTRATADA**, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da **CONTRATANTE**, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na Lei, no Edital, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;





**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

**Parágrafo sexto.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**Parágrafo sétimo.** São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato;

**Parágrafo oitavo.** Os serviços serão recebidos mensalmente, provisoriamente, pela fiscalização do contrato, para que seja verificada a sua conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;

**Parágrafo nono.** Inexistindo irregularidade nos serviços, a fiscalização do contrato emitirá um termo de recebimento definitivo (atesto técnico) para o devido pagamento dos serviços;

**Parágrafo décimo.** A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização da CONTRATANTE, promovendo o fácil acesso às suas dependências, podendo, inclusive, lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização.

**Parágrafo décimo primeiro.** A CONTRATADA atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização.

**Parágrafo décimo segundo.** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo décimo terceiro.** A instituição e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA nem a exime de manter fiscalização própria.

**Parágrafo décimo quarto.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais.



**Parágrafo décimo quinto.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato dentro do limite de 5 (cinco) anos.

**Parágrafo décimo sexto.** O atestado de recebimento definitivo somente será emitido quando da demonstração, pela CONTRATADA, do cumprimento de todas as obrigações previdenciárias decorrentes da mão de obra utilizada na consecução do objeto do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE**

As obras a que se referem o presente contrato serão executados sob a direção e responsabilidade técnica da **CONTRATADA**.

**Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** é responsável por danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** é exclusivamente responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à **CONTRATADA**.

**Parágrafo terceiro.** A **CONTRATADA** deverá, após a assinatura do contrato, abrir matrícula específica no INSS, independentemente de sua matrícula principal, para realizar em separado o recolhimento à Previdência referente ao pessoal utilizado na obra e nos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** deverá protocolar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.

**Parágrafo segundo.** Atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato e/ou a outro servidor designado para esse fim.

**Parágrafo terceiro.** O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos que confirmem que a **CONTRATADA** mantém todas as condições à época da habilitação.

**Parágrafo quarto.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.



**Parágrafo quinto.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária ou encargos moratórios.

**Parágrafo sexto.** A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

**Parágrafo sétimo.** À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA**

A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**Parágrafo primeiro.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I- Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- II- Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;
- III- Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- IV- Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

**Parágrafo segundo.** No caso de a CONTRATADA optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:

- a) apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos subitens I a IV do item acima, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou
- b) apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos subitens 2.1 a 2.3 do item 2 acima, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o subitem 2.4 do item 2 acima, correspondentes a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor anual atualizado do contrato.

**Parágrafo terceiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio.



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

**Parágrafo quarto.** A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no Anexo VIII do Edital.

**Parágrafo quinto.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

**Parágrafo sexto.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

**Parágrafo sétimo.** A retenção efetuada com base no item 7 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

**Parágrafo oitavo.** A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 7 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**Parágrafo nono.** O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

**Parágrafo décimo.** O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

**Parágrafo décimo primeiro.** Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

**Parágrafo décimo segundo.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

Será considerada extinta a garantia:

- I- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- II- Com a extinção do contrato.
- III- Isenção de responsabilidade da garantia:

**Parágrafo décimo terceiro.** O Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- I- Caso fortuito ou força maior;
- II- Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

- III- Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- IV- Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**Parágrafo décimo quarto.** Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens III e IV do parágrafo anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Contas da União.

**Parágrafo décimo quinto.** Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**Parágrafo primeiro.** O Contrato poderá ser modificado pela CONTRATANTE, sendo mantidas suas demais cláusulas, na forma prevista no artigo 58, inciso I e seus §§ 1º e 2º e/ou no artigo 65 e seus respectivos parágrafos, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a assinatura de Termo Aditivo.

**Parágrafo segundo.** É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

**Parágrafo terceiro.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

**Parágrafo quarto.** Os preços obedecerão os indicados na Tabela EMOP à época da repactuação.

**Parágrafo quinto.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**Parágrafo sexto.** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

**Parágrafo sétimo.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

**Parágrafo oitavo.** A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada; e
- d) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.



A repactuação produzirá efeitos financeiros a partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

**Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, 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) ao dia, sobre o valor correspondente ao valor da parcela em atraso;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração, sendo que nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- f) declaração de inidoneidade para licitar e 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 na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva da **CONTRATANTE**, assegurados a ampla defesa e o contraditório.



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

**Parágrafo segundo.** As sanções previstas nas alíneas “a” e “e” e “f” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas nos incisos “b”, “c” e “d”.

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

**Parágrafo quarto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula, observará a competência e a forma previstas na legislação municipal.

**Parágrafo quinto.** 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. 87, III, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo sexto.** 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 a aplicação da sanção permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

**Parágrafo sétimo.** O não pagamento do salário, vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados no dia fixado, o não recolhimento do FGTS dos empregados, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social configura falta grave podendo ensejar a cominação das sanções mencionadas nos incisos da cláusula décima quarta, especialmente a suspensão do direito de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS**

É assegurado à **CONTRATADA** o direito de recurso contra os seguintes atos:

- I – aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- II – rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

**Parágrafo primeiro.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticar o ato e será interposto dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação do ato ou de lavratura da ata, sendo protocolado somente na sala da Comissão Permanente de Licitação.

**Parágrafo segundo.** Na hipótese de aplicação de pena de declaração de inidoneidade, o prazo será de 10 (dez) dias úteis.

**Parágrafo terceiro.** A intimação do ato a que se refere o inciso I do caput desta cláusula será feita pessoalmente, cabendo, após a segunda tentativa frustrada, a intimação por publicação no veículo oficial de divulgação do Município de Cabo Frio.



**Parágrafo quarto.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, email, correios ou que não tenha sido devidamente protocolado na sala da CPL.

**Parágrafo quinto.** A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior para decisão a ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA** ou de perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo único.** Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**Parágrafo único.** Não será admitida qualquer tipo de sub contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo primeiro.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

**Parágrafo segundo.** A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Cabo Frio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**





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

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo primeiro.** O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

**Parágrafo segundo.** A **CONTRATANTE** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CONTAGEM DOS PRAZOS**

Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme art. 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Cabo Frio, 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 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Cabo Frio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Pela **CONTRATANTE**: \_\_\_\_\_ Pela **CONTRATADA**: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1 – \_\_\_\_\_

CPF:

2 – \_\_\_\_\_

CPF: