



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

PARTE A

LICITAÇÃO N.º CV003/CPL - SEMUSA/2020
PROCESSO N.º 18836/2020
MODALIDADE: CARTA CONVITE
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA: R\$ 170.382,45
PROGRAMA DE TRABALHO: 05.001.1517.2569
ELEMENTO DE DESPESA: 3390390000
FONTE DE RECURSOS: 951
SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ENTREGA DE ENVELOPES: ATÉ O DIA 18 DE JUNHO DE 2020 ÀS 10:00 HORAS
REALIZAÇÃO: DIA 18 DE JUNHO DE 2020 ÀS 10:00 HORAS

Em conformidade com a Lei 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação, instituída pela portaria **SECSA Nº 55** de 11 de julho de 2019, convida V.S.^a. a apresentar proposta de preços destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO GRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DE TAIS IMPRESSÕES EM MATERIAIS DEFINIDOS POR ESSE TERMO E APLICAÇÃO DOS MESMOS NOS LOCAIS DEFINIDOS.**

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 e no Portal da Transparência: saude.cabofrio.rj.gov.br

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: Rua Expedicionários da Pátria, s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio – RJ – CEP: 28.909-480, no Auditório do Hospital Dia.

PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, A Partir do data de assinatura do Contrato.

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** - Termo de Referência, Especificações técnicas e Preços Máximos Permitidos;
- Parte D**- Modelos de Declarações e Credenciamento, Formulário Oficial de Proposta;
- Parte E** - Minuta do Contrato.

Eduardo Andrade da Cruz
Presidente - CPL

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



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

PARTE B

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1.	CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E LEGISLAÇÃO
2.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3.	CREDENCIAMENTO
4.	FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA
5.	IMPUGNAÇÕES E QUESTIONAMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO
6.	DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTAS
7.	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
8.	DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS
9.	DO RECURSO
10.	DA ASSINATURA DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DA OBRA
11.	DA RESCISÃO CONTRATUAL
12.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
13.	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
14.	DAS PENALIDADES
15.	DO RECEBIMENTO
16.	DO ATESTADO DE VISITA
17.	DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL
18.	DA GARANTIA
19.	DISPOSIÇÕES DE CARÁTER FINAL

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 indicados na Parte A deste **Edital de Licitação nº CV003/CPL - SEMUSA/2020, NA MODALIDADE DE CONVITE**, para receber, abrir e examinar os envelopes contendo Documentos de Habilitação e Propostas, com o intuito de selecionar a melhor proposta, pelo critério de julgamento **Menor Preço por Item**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO GRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DE TAIS IMPRESSÕES EM MATERIAIS DEFINIDOS POR ESSE TERMO E APLICAÇÃO DOS MESMOS NOS LOCAIS DEFINIDOS.**

1. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E LEGISLAÇÃO

1.1 - Os envelopes contendo a documentação e proposta serão recebidos na **Rua Expedicionários da Pátria, s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio – RJ – CEP: 28.909-480, no Auditório do Hospital Dia**, até o dia **18 de JUNHO de 2020 às 10:00 horas**. A sessão pública será realizada no Auditório do Hospital Dia, no endereço em epígrafe, no dia **18 de JUNHO de 2020 às 10:00 horas**, horário de Brasília - DF.

1.2 - A presente licitação é regida pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações que passam a integrar para todos os efeitos de direito a esse Edital, ainda que não transcritas.

1.3 - **SECRETARIA REQUISITANTE:** SEMUSA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Rua Fagundes Varela, s/nº - Bairro São Cristóvão – Cabo Frio – RJ – CEP: 28.909-270, Tel.: (22) 2646-2512.

1.4 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO GRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DE TAIS IMPRESSÕES EM MATERIAIS DEFINIDOS POR ESSE TERMO E APLICAÇÃO DOS MESMOS NOS LOCAIS DEFINIDOS.**



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

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar da licitação, além dos convidados, cadastrados ou não, os inscritos no Certificado de Cadastro junto ao quadro de fornecedores da Secretaria de Saúde do Município de Cabo Frio mantido pela Comissão Permanente de Licitação que, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de apresentação das propostas, conforme subitem 1.1, retirem o convite no endereço especificado na PARTE A deste Edital.

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

2.3 - É vedada a participação das pessoas jurídicas punidas com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, seja qual for o Órgão ou Entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

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

2.5 - Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei 8666/93.

2.6 - Não será permitida a participação de pessoas jurídicas que tenham em seu quadro funcional servidor público do Município de Cabo Frio lotado em órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.7 - Não será permitida a participação de 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.

3. CREDENCIAMENTO

3.1 - 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 B, 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, inclusive para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do preponente, acompanhada dos **Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, e alterações posteriores, se houver, devidamente registrado no Registro Público competente,**



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

c) **acompanhado da Ata de Assembleia, indicando os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no Contrato Social apresentado.**

3.2 - A não apresentação da documentação de credenciamento impedirá a manifestação, em nome da licitante durante a abertura e o processamento da licitação, ressaltando-se que não acarretará o afastamento da licitação.

3.3 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou Sociedades Cooperativas deverá apresentar declaração conforme PARTE B, declarando que é beneficiário da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e que está excluída das vedações impostas no §4º, do artigo 3º desse dispositivo legal, não sendo a ausência desta declaração impeditiva da participação da licitante, apenas deixará de gozar do benefício.

3.4 - 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 na Rua Fagundes Varela, S/Nº, São Cristóvão – Cabo Frio – RJ – CEP: 28.909-270, no horário de 09:00 às 16:00 horas.

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

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

4.1 - No horário, data e local estabelecido No item 1.1 da PARTE B, do presente Edital, a licitante proponente deverá apresentar sua documentação e proposta, em envelopes separados, fechados, (colados ou lacrados, rubricados no fecho), contendo além da respectiva razão social e endereços, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENVELOPE "A"- DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO N.º CV003/CPL – SEMUSA/2020

4.2 - Os documentos que compõe o envelope "A" (documentos de habilitação) poderão ser apresentados em original ou por meio de cópia autenticada, por Cartório ou por Servidor da CPL, observados os respectivos prazos de validade, nos termos do art. 32 da Lei nº 8.666/93.

4.3 - O certificado de Cadastro junto ao quadro de fornecedores da Secretaria de Saúde do Município de Cabo Frio, mantido pela Comissão Permanente de Licitação, poderá ser apresentado em substituição aos documentos previstos no artigo 27, incisos I, III e IV da Lei nº 8.666/93 (incisos I a III do subitem 4.4).

4.3.1 - 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 a realização da sessão pública.

4.3.2 - 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.

4.3.3 - Os cadastrados deverão, ainda, apresentar as certidões e declarações mencionadas nos incisos IV e V do subitem 4.4.

4.4 - Os licitantes convidados não cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nos incisos abaixo. A falta de qualquer documento ou sua apresentação em desacordo com o presente Edital implicará a inabilitação do licitante:

I - Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de identidade e Certidão de Matrícula no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual;
- b) Atos constitutivos, Estatuto 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.
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações, em conjunto à documentação mencionada no item b deste item;
- d) 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;
- e) Atos constitutivos devidamente registrados no cartório competente, em se tratando de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- g) Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, conforme modelo anexo (PARTE D).

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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



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

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, que consistirá em certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, na forma da lei e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa emitida pela PGE (Procuradoria Geral do Estado).

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, observadas as seguintes hipóteses e condições:

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

a – Certidão Negativa de Débitos Municipais, caso não possua nenhuma pendência, de qualquer natureza, em seu nome no cadastro municipal; ou

b – Certidão Positiva com efeito de Negativa, caso possua débito confesso, parcelado e com as prestações em dia junto a Municipalidade.

II - Para todos os licitantes sediados em outro Município, as seguintes certidões:

a – Em relação aos que não possuam qualquer inscrição neste Município:

- Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares), expedida pelo Município de sua sede;

b – Em relação aos que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro imobiliário do Município de Cabo Frio:

- Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por este Município, caso não possua nenhuma pendência, de qualquer natureza, em seu nome no cadastro municipal; ou Certidão positiva com Efeitos de Negativa, caso possua débito confessado, parcelado e com as prestações em dia junto a Municipalidade;

- Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares), expedida pelo Município da sua sede que contemple também a dívida ativa Municipal.

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

g) Prova de regularidade Trabalhista através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva 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.

4.4.1 - Tratando-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 case se sagre vencedora na licitação.

III – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa. Para as empresas sediadas na Cidade 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;



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

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

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

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

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

$$ILC = AC / PC$$

- **Índice de Endividamento (IE)** em valor menor ou igual a 01 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$IE = PC + ELP / AT$$

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

b1) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social exigidos no item anterior deverão ser assinados por contabilista habilitado para tal e pelo responsável pela licitante.

b.2) Na hipótese da licitante apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer um dos índices 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.

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

- As demonstrações Contábeis devem estar com o termo de abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do livro Diário, autenticado. Em se tratando de empresas sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real que se enquadra na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, deverá apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital, por meio de Recibo de Entrega de Livro Digital.
- As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o Lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;
- As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por Empresa constituída no exercício em curso;
- Até 30 de junho serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado.
- A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para análise econômico – financeira de todas as empresas, independente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.



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

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

b.5) 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.

IV – Da Qualificação Técnica:

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

V – Das Declarações:

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

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

b) Declaração, conforme modelo em anexo, que:

- Não possuímos nosso quadro funcional servidor público ou em nosso quadro funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Aceita os limites do cronograma físico-financeiro apresentado pelo MUNICÍPIO.
- 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, nos termos do Art.119 da Lei Orgânica Municipal;
- Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da entrega das propostas;
- Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Não se encontra cumprindo nenhuma das penalidades previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

4.4.2 - Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficarão 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.



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

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

4.4.4 – 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.

4.5 - 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 Contribuinte terá validade de 180 (cento e oitenta) dias e para Não Contribuinte terá a validade de 12 (doze) meses.

4.6 - As microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas que estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que da licitante foi declarada como vencedora para regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

4.7 - A Proposta de Preços composta pelo Formulário Oficial de Proposta em 01 via, deverá ser apresentada em envelope fechado, (colado ou lacrado, rubricado no fecho), contendo além da respectiva razão social e endereços, os seguintes dizeres:.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENVELOPE "B"- PROPOSTA

LICITAÇÃO N.º CV003/CPL - SEMUSA/2020

5. IMPUGNAÇÕES E QUESTIONAMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

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 – Cabo Frio – 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 ou no portal transparência: saude.cabofrio.rj.gov.br

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

5.3 - Os questionamentos ao ato convocatório do convite serão recebidos até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes na parte A deste edital, e deverão ser formalizados por escrito, encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Fagundes Varela, s/nº - Bairro São Cristóvão – Cabo Frio – RJ – CEP: 28.909-270, no horário de 9:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

5.4 - Os questionamentos serão disponibilizados a todos os interessados, imediatamente, e serão respondidos pela Comissão de Licitação, através do mesmo meio utilizado para veicular o questionamento.

5.5 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação. A licitante deve impugnar o edital com pelo menos 2 (dois) úteis de antecedência da data de abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da lei nº 8.666/93.



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

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

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTAS

6.1 - O recebimento dos envelopes contendo a documentação e a proposta se dará no dia, hora e local mencionado na Parte A deste edital.

6.2 - 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, acréscimos ou esclarecimentos aos já entregues.

6.3 - O envelope "A"- DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO será aberto no dia e hora já mencionados na Parte A deste edital, no Auditório do Hospital Dia, situado à Rua Expedicionários da Pátria, s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio – RJ – CEP: 28.909-480.

6.4 - A documentação apresentada será examinada analisada e rubricada pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes, sendo inabilitados de pleno direito aqueles que apresentarem a documentação de forma incorreta ou incompleta.

6.5 - Antes da abertura dos envelopes - PROPOSTA DE PREÇOS, serão anunciadas pela Comissão de Licitação, quais as firmas habilitadas a participarem da fase subsequente, ou seja, a abertura do envelope "B"- PROPOSTA DE PREÇOS.

6.6 - A Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada da reunião da abertura do envelope "A"- ENVELOPE - HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO, que será assinada por todos os presentes.

6.7 - A licitante que não se fizer representar na data e hora acertadas neste edital, poderá apresentar TERMO DE RENÚNCIA, juntamente com o envelope de HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO, sendo facultado ao licitante, nos termos do art. 43, III da Lei Federal 8.666/93, conforme modelo em anexo.

6.8 - O processo licitatório será realizado em duas sessões públicas. Na primeira sessão, o presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá a abertura dos envelopes com o título "DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO", sendo seu conteúdo rubricado por todos os presentes.

6.9 - Nesta primeira sessão, o Presidente da Comissão, determinará a apreciação dos documentos de habilitação, inclusive os requisitos mínimos exigidos nas condições de capacitação jurídica, financeira, fiscal e técnica da licitação. Concluído o exame, a Comissão anunciará as inabilitações, se for o caso, dos licitantes que não tenham atendido aos requisitos mínimos atendidos e as habilitações. Caso todos os licitantes manifestem no ato, a intenção expressa de não interpor recurso, tal fato será consignado na ata lavrada ao final dessa sessão, com a assinatura de todos os licitantes, sendo devolvidos lacrados aos respectivos licitantes as propostas de preços das firmas não habilitadas. Em seguida, o Sr. Presidente fixará a data e a hora de segunda sessão, o qual poderá ocorrer logo em seguida.

6.10 - No caso de haver interposição de recursos, os envelopes das propostas de preços permanecerão lacrados em posse da Comissão. Decorridos 02 (dois) dias e concluído o julgamento definitivo das impugnações apresentadas, a Comissão de Licitação marcará a data da segunda sessão, para a abertura das propostas de preços. As licitantes tomarão conhecimento dessa data, por publicação no órgão oficial de divulgação da Secretaria de Saúde do Município de Cabo Frio ou por notificação individual, sendo esta última mera faculdade desta CPL.



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

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

6.12 - Na segunda sessão, serão examinados e abertos os envelopes “B”, rubricados por todos os presentes, sendo desclassificadas as propostas das licitantes que não atenderem as demais exigências do Edital. Em seguida, o Presidente anunciará os valores das propostas apresentadas, por ordem de abertura, consignando na ata lavrada ao final dessa sessão, com a assinatura de todos os licitantes dessa fase, o resultado dos exames efetuados, dando por encerrada a mesma.

6.13 - É facultada à Comissão de Licitação, a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo em qualquer fase da Licitação.

6.14 - A proposta deverá ser datilografada/digitada pelo licitante apresentada em 01 via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e rubricados no fecho pelo proponente contendo em sua parte externa, a razão social, o número da licitação com o subtítulo ENVELOPE "2"- PROPOSTA DE PREÇOS.

6.15 - 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.

6.16 - O preço total deverá ser apresentado em algarismos arábicos e por extenso, havendo divergência prevalecerá o valor por extenso.

6.17 - O prazo de validade da Proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data da apresentação da proposta.

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

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. 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 POR ITEM**.

7.2 - Para o critério de julgamento das propostas será adotado a análise do Menor Preço por Item, constante na PARTE D do presente Edital.

7.3. 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 preços parciais e o valor total, prevalecerão os preços parciais, refazendo-se o somatório;

II - onde houver discrepância entre preço unitário e preço multiplicado pela quantidade, prevalecerá o preço unitário;

III – onde houver discrepância entre o percentual de desconto e o valor cotado, prevalecerá o resultado da soma dos preços unitários;

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;



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

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.

7.3.1 - Onde houver discrepância entre os valores em algarismos e por extenso prevalecerão os valores por extenso.

7.4 - A correção dos preços nas condições previstas no item 7.3 deste Edital poderá ser objeto de objeção pelo proponente, que, ao apresentá-la, ensejará a desclassificação da proposta.

7.5 - Além da hipótese prevista no item 7.4 deste Edital, serão desclassificadas as propostas que apresentem uma das seguintes situações:

I - não estejam devidamente assinadas;

II - oponham reservas ou condições limitadoras à observância dos termos deste Edital e seus anexos;

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

IV – apresente preço manifestamente inexecutável, assim considerados 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 - possuam preço Unitário acima do valor estimado para esta licitação;

VI - que deixarem de cotar qualquer um dos itens ou alterarem a(s) quantidade(s) apresentada(s) na Planilha Orçamentária de Quantitativos e Preços Unitários;

VII - que apresentarem preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme previsto no § 3º do artigo 44 da Lei Federal 8.666/93.

7.5.1 - No caso da CPL considerar o preço de algum item do serviço como inexecutável, concederá ao respectivo proponente o prazo de 02 (dois) dias úteis para que demonstre a viabilidade do preço proposto mediante documentação comprovando que os custos dos insumos para prestação dos serviços são coerentes com os de mercado ou que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o objeto contratado.

7.6 - 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.

7.7 - Em caso de empate, será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais e Sociedades Cooperativas nos termos do art. 45 da lei Complementar nº 123/06. Não havendo participação de ME e EPP, Microempreendedores Individuais e Sociedades Cooperativas 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.

7.7.1 - Após habilitação, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores Individuais e Sociedades Cooperativas nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 2006.



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

7.7.2 - Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

7.7.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.7.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.7.4 - A microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedores Individuais e sociedades cooperativas melhor classificada, será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da conferência da proposta, sob pena de preclusão, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor.

7.7.4.1 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nos intervalos estabelecido no subitem 7.7.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.7.4.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte, Microempreendedores Individuais e Sociedades Cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.8.2 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

7.7.4.3 - Se a oferta não for aceitável, o Presidente examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à classificação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

7.8 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 7.7.1 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.8.1 - A condição prevista no subitem 7.7.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas.

7.9 - 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 superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

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

7.11 - 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.

7.12 - A Proposta de Preços poderá ser apresentada em papel timbrado da licitante com todas as especificações, desde que esteja igual ao Formulário Oficial de Proposta.

7.13 - Deverão ser apresentadas pela licitante as planilhas de custos unitários (orçamento analítico), nos termos da legislação vigente, sendo a mesma parte integrante e inseparável da proposta de preços.



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

7.14 - O resultado dos certames licitatórios e do ato de homologação da autoridade superior da Comissão Permanente de Licitação, será divulgado através do órgão oficial de divulgação do Município de Cabo Frio.

7.15 - As Licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da proposta, em razão do disposto no art. 64, §3º, da Lei nº 8.666/93. Na hipótese da Secretaria de Saúde do **Município de Cabo Frio** não assinar, no prazo de 60 dias, o contrato com a empresa vencedora ou com outra, respeitada, neste caso, a ordem de classificação, as propostas poderão ser prorrogadas por prazo superior ao de 60 (sessenta) dias, com anuência das LICITANTES.

8- DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

8.1. – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65 da lei Federal nº 8.666/93.

8.2. - Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados para execução dos serviços, objeto deste Edital, serão irrevogáveis pelo período de 06 (seis) meses a contar da data base utilizada para formulação da proposta. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer, com periodicidade anual, mediante expresso requerimento do contratado.

9. DO RECURSO

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

- a) habilitação ou inabilitação;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.
- f) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

9.2 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticar o ato e será interposto dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação do ato ou de lavratura da ATA, sendo protocolado somente na sala desta Comissão Permanente de Licitação.

9.3 - A intimação dos atos a que se refere as alíneas "a", "b", "c" e "f" do item 9.1, será feita mediante publicação no órgão oficial de divulgação da Secretaria de Saúde do Município de Cabo Frio ou por comunicação direta aos interessados, sendo esta última mera faculdade desta CPL, com a imediata lavratura em ATA, se presentes os prepostos das **LICITANTES**.

9.4 - O recurso interposto nos casos a que se refere as alíneas "a" e "b" do item 9.1, terá efeito **SUSPENSIVO**, o qual facultativamente poderá ser aplicado nas demais hipóteses, observado o disposto no art. 109, parágrafo 2º da Lei Federal 8666/93.

9.5 – A Secretaria de Saúde de Cabo Frio comunicará às demais **LICITANTES** os recursos interpostos, os quais poderão ser impugnados no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de término do primeiro recurso e assegurada a vista dos autos.

9.6 - A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado à autoridade superior para decisão a ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.



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

10. DA ASSINATURA DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - Uma vez homologado o julgamento e adjudicado o objeto a **SECRETARIA DE SAÚDE** convocará a **LICITANTE** para assinar o Contrato, dentro do prazo de até 10 (dez) dias.

10.2 - A adjudicatária será responsável, na forma do contrato de serviço, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do termo de referência (anexo), com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo Município de Cabo Frio. A ocorrência de desconformidade implicará no refazimento dos serviços, sem ônus para a contratante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.3 - A não assinatura do Contrato por desistência da **LICITANTE** vencedora ou por motivo a ela atribuível, importará na aplicação de sanções previstas no item 14 deste edital, tanto no âmbito da Administração do MUNICÍPIO, como as legais cabíveis, nos termos da lei 8666 / 93.

10.4 - Havendo recusa na assinatura do contrato, é facultado ao Município, independentemente de sanção administrativa à licitante faltosa, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que mediante anuência, seja assinado o contrato nos prazos e condições da proposta vencedora.

10.5 - 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.

10.6 - A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução das atividades no prazo máximo de 07 (sete) dias após o recebimento da autorização do início dos serviços.

10.7 - O prazo previsto entre o início e a conclusão dos serviços (execução) é de 180 (cento e oitenta) dias corridos.

10.8 - A execução observará os dispostos nos anexos deste Edital, notadamente o termo de referência e a minuta de contrato.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - 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 Federal nº 8.666/93. '

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

PROGRAMA DE TRABALHO:	05.001.1517.2569
ELEMENTO DE DESPESA:	3390390000
FONTE DE RECURSOS:	951

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



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

13.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666/93, devendo iniciar a contagem deste prazo a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

13.2 A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

13.2.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os serviços foram prestados conforme pactuado.

13.2.2. Relatório mensal a que se refere o subitem 13.2.

13.2.3. Documentação de habilitação:

- Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
- Certidão de Débitos Municipais.

13.2.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelos servidores competentes na nota fiscal apresentada.

13.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.4 A CONTRATADA deverá, durante a vigência do Contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no edital.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, a CONTRATADA que:

- 14.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 14.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 14.1.6. Não Mantiver a Proposta

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2.2. Multa compensatória de 10,0 % (dez por cento), em caso de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Neste caso, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a contratada estará sujeita à multa descrita no item abaixo;
- 14.2.3. Multa moratória de 1 % (um por cento) calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Nestes casos, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos.

14.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.4. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela contratante;

14.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



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

14.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

12.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

15. DO RECEBIMENTO

15.1. A entrega deverá ocorrer ao longo do contrato conforme demanda da SEMUSA.

15.2. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da solicitação efetuada pelo responsável devidamente nomeado pela CONTRATANTE.

15.3. A entrega dos itens será realizada no depósito da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situado na Avenida Joaquim Nogueira, 1330 – São Cristóvão – Cabo Frio/RJ, após agendamento com o representante designado pela CONTRATANTE, sob atestado técnico emitido por funcionário qualificado da Secretaria Municipal de Saúde.

15.4. Quando necessitar instalação e aplicação, a mesma deverá ser combinada entre responsável designado pela CONTRATANTE e CONTRATADA, sendo a entrega do item, suficiente para atestar recebimento definitivo do mesmo.

15.5. A entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto, constando de uma relação de material.

15.6. Os itens deverão ser entregues livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia;

15.7. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

15.8. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.8.1.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.9. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.10. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.11. Somente serão aceitos os materiais que, por ocasião da data de entrega, apresentarem no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu período de validade vigente a contar da sua data de fabricação e para os materiais em que o período de validade total for igual ou inferior a um ano o percentual de aceitabilidade será de 90% (noventa por cento), quando couber.

15.12. Todas as notas fiscais deverão ser eletrônicas e conter (nos itens que couberem), o nº do lote nome do fabricante e o prazo de validade.



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

15.13. O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela SEMUSA, devidamente assinada pelo fiscal do contrato, ou outra pessoa designada pelo setor competente;

16 - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL

16.1 - O prazo de vigência e/ou de execução do contrato poderá ser prorrogado, nos moldes do art. 57 e parágrafos da Lei Federal 8.666 de 1993.

17 - DA GARANTIA

17.1. O período de garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da entrega do material objeto deste edital, com o compromisso de substituir ou reparar, durante o prazo, todo material com vício de fabricação e/ou instalação.

Ficam dispensadas as garantias contratuais de que trata o art. 56 da Lei 8.666/93.

19. DISPOSIÇÕES DE CARÁTER FINAL

19.1 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.2 - Decairá do direito de impugnar perante a Administração os termos deste Edital, aqueles que aceitando-se, sem objeções, até segundo dia útil anterior a data final de entrega dos envelopes de proposta e documentação, venha a apontar no decorrer do julgamento da documentação ou da proposta, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, nos termos do §2º do Artigo 41, da Lei nº 8.666/93.

19.3 - 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 8.666/93.

19.4 - A fiscalização da execução do serviço será nos moldes do Decreto Municipal 10.662 de 2016.

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

Cabo Frio, 09 de junho de 2020.

IRANILDO CAMPOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO



TERMO DE REFERÊNCIA

PREÇOS MÁXIMOS PERMITIDOS



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em impressão gráfica em alta definição, objetivando o fornecimento parcelado de tais impressões em materiais definidos por esse termo e aplicação dos mesmos nos locais definidos. Segue no Quadro Descritivo planilha descrevendo o quantitativo de impressões estimado pela Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 06 (seis) meses.

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aparência dos veículos oficiais e sua identificação como tais são de extrema importância para a execução das atividades laborais dos funcionários que os utilizam, efetuando estacionamento e passagem em locais que demandam autorização oficial e similar.

Tal como a identificação e informação dos prédios oficiais, identificação de departamentos, orientação de placas de localização e similares são de fundamental necessidade para pronto reconhecimento dos locais em questão pelos usuários de serviço e também para os funcionários das unidades.

Tendo como premissa a identificação visual dos referidos anteriormente faz-se necessário a aplicação de pintura ou adesivos para a finalidade proposta, sendo assim a gestão Municipal primando pela otimização do tempo de trabalho e pelo princípio da eficiência, bem como pela durabilidade trazida pela camada adesiva vinilica padrão utilizada nos supracitados materiais, a contratação de empresa especializada se faz necessária para a produção e instalação do descrito no anexo I.

3 – QUADRO DESCRITIVO E QUANTITATIVO DO OBJETO

O quadro descritivo, quantitativo e os valores de acordo com planilha de referência para material impresso necessários ao atendimento da Secretaria Municipal de Saúde se encontram no anexo I.

4 – DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como legislação aplicável e subsidiária possível.

5 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. A entrega deverá ocorrer ao longo do contrato conforme demanda da SEMUSA.

5.2. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da solicitação efetuada pelo responsável devidamente nomeado pela CONTRATANTE.

5.3. A entrega dos itens será realizada no depósito da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situado na Avenida Joaquim Nogueira, 1330 – São Cristóvão – Cabo Frio/RJ, após agendamento com o representante designado pela CONTRATANTE, sob atestado técnico emitido por funcionário qualificado da Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. Quando necessitar instalação e aplicação, a mesma deverá ser combinada entre responsável designado pela CONTRATANTE e CONTRATADA, sendo a entrega do item, suficiente para atestar recebimento definitivo do mesmo.

5.5. A entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto, constando de uma relação de material.

5.6. Os itens deverão ser entregues livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia;

5.7. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

5.8. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



5.8.1.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.9. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.10. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.11. Somente serão aceitos os materiais que, por ocasião da data de entrega, apresentarem no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu período de validade vigente a contar da sua data de fabricação e para os materiais em que o período de validade total for igual ou inferior a um ano o percentual de aceitabilidade será de 90% (noventa por cento), quando couber.

5.12. Todas as notas fiscais deverão ser eletrônicas e conter (nos itens que couberem), o nº do lote nome do fabricante e o prazo de validade.

5.13. O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela SEMUSA, devidamente assinada pelo fiscal do contrato, ou outra pessoa designada pelo setor competente;

6 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá a comissão nomeada em tempo pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA de funcionários lotados na mesma, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o Titular da SEMUSA como corresponsável.

6.1 - São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

6.1.1 - Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;

6.1.2 - Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;

6.1.3 - Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações;

6.1.4 - Enviar tempestivamente as publicações solicitadas pelos setores do SEMUSA, solicitando um layout prévio da contratada, que deverá ser devidamente conferida, para que então a publicação seja autorizada;

6.1.5 - Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

6.1.6 - Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

6.1.7 - Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);

6.1.8 - Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;

6.1.9 - Manifestar-se por escrito quando do aviso de término do respectivo contrato, a ser emitido pelo Gestor, e encaminhar o respectivo aviso caso não esteja tramitando até 90 (noventa) dias antes do término da vigência do devido instrumento contratual.

6.2 - Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a SEMUSA ou modificação da contratação.



6.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.4 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

6.5 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a SEMUSA ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da SEMUSA ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.2. Quando couber, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Fornecer o material conforme especificação e preço registrados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à SEMUSA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.1.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor o contrato, no prazo concedido no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;



- 8.1.9. Participar imediatamente, por intermédio do Gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que inviabilize a execução deste Instrumento;
- 8.1.10. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.11. Realizar a entrega em veículo e acondicionamento que suporte a necessidade e os cuidados necessários para manter a integridade e qualidade dos materiais durante transporte e entrega dos materiais;
- 8.1.12. Os funcionários da empresa deverão se apresentar devidamente uniformizados e portando documento de identificação emitido pela empresa quando do momento da entrega dos materiais.
- 8.1.13. Participar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas em seus dados cadastrais, durante o prazo de vigência do Contrato, apresentando a documentação pertinente;
- 8.1.14. Efetuar o pagamento da multa prevista neste Termo de Referência que lhe seja aplicada por descumprimento de obrigações assumidas.
- 8.1.15. Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

8.2. Entregar o material adesivo aplicado nas superfícies determinadas pelo servidor designado pela CONTRATADA a acompanhamento e fiscalização.

8.3. Utilizar material de primeira linha com espessura mínima que garanta a qualidade e durabilidade dos itens aplicados.

8.4. Não atrapalhar o funcionamento das unidades de Saúde bem como a utilização dos veículos oficiais, garantindo maior celeridade e presteza no serviço.

9 – DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

9.1. São expressamente vedadas à Contratada:

- 9.1.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, durante a vigência do contrato;
- 9.1.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;
- 9.1.3. A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto do contrato.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

- 10.1.1. Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2. Multa compensatória de 10,0 % (dez por cento), em caso de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Neste caso, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a contratada estará sujeita à multa descrita no item abaixo;
 - 10.2.2.1. Multa moratória de 1,0 % (Um por cento) calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Nestes casos, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos.



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

10.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.4. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela contratante;

10.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

10.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

10.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

11 – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666/93, devendo iniciar a contagem deste prazo a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado;

11.2.2. Documentação de habilitação:

- Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
- Certidão de Débitos Municipais.

11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA deverá, durante a vigência do Contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no edital.



12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 – DO VALOR

14.1. A estimativa de custo máximo desta aquisição deverá observar orçamentos para a formação de pesquisa mercadológica correspondente, contando com fornecedores locais, ferramentas de pesquisas de preços de aquisições similares em outras instituições governamentais e pesquisa ampla dos produtos a serem adquiridos.

15 – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2 Neste caso, por se tratar de uma previsão/estimativa de aquisição, no momento do pedido de empenho ao Fundo Municipal de Saúde o mesmo utilizará recurso específico do setor e/ou programa solicitante.

16 – DA ELABORAÇÃO

Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Thiago Augusto Lima Corôa Carvalho</i>	<i>507265</i>	

17- DA APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda da Secretaria Municipal de Saúde e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública.

Secretário Municipal de Saúde	Portaria	Rubrica
<i>Iranildo Campos</i>	<i>7.292/2020</i>	



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

18 – ANEXOS

Anexo I – QUADRO DESCRITIVO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
01	Adesivos para carro de passeio, contendo média aproximada de 10m ² de adesivos autocolantes, aplicados no veículo, sem bolhas e deformidades. O adesivamento consiste em identificação como carro oficial do Município, para utilização em serviço dos órgãos oficiais, com servidores autorizados.	Sv	25
02	Adesivos para camionete, contendo média aproximada de 15m ² de adesivos autocolantes, aplicados no veículo, sem bolhas e deformidades. O adesivamento consiste em identificação como carro oficial do Município, para utilização em serviço dos órgãos oficiais, com servidores autorizados.	Sv	10
03	Adesivos para ambulância, contendo média aproximada de 20m ² de adesivos autocolantes, aplicados no veículo, sem bolhas e deformidades. O adesivamento consiste em identificação como carro oficial do Município, para utilização em serviço dos órgãos oficiais, com servidores autorizados.	Sv	20
04	Adesivo de identificação impresso em plotter de alta definição, autocolante para aplicação em parede, vidro, madeira ou outras superfícies relacionadas. Com instalação inclusa.	m ²	300
05	Adesivo perfurado impresso em plotter de alta definição, autocolante, em material vinílico, resistente, para aplicação em parede, vidro, madeira ou outras superfícies relacionadas. Com instalação inclusa.	m ²	300
06	Placas de identificação em PVC, com adesivo de cobertura e material de colagem incluso, não requer aplicação por já conter material adesivo para aderência em superfícies diversas.	m ²	200



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

PREÇOS MÁXIMOS PERMITIDOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Adesivos para carro de passeio, contendo média aproximada de 10m ² de adesivos autocolantes, aplicados no veículo, sem bolhas e deformidades. O adesivamento consiste em identificação como carro oficial do Município, para utilização em serviço dos órgãos oficiais, com servidores autorizados.	Sv	25	R\$ 796,67	R\$ 19.916,75
02	Adesivos para camionete, contendo média aproximada de 15m ² de adesivos autocolantes, aplicados no veículo, sem bolhas e deformidades. O adesivamento consiste em identificação como carro oficial do Município, para utilização em serviço dos órgãos oficiais, com servidores autorizados.	Sv	10	R\$ 806,67	R\$ 8.066,70
03	Adesivos para ambulância, contendo média aproximada de 20m ² de adesivos autocolantes, aplicados no veículo, sem bolhas e deformidades. O adesivamento consiste em identificação como carro oficial do Município, para utilização em serviço dos órgãos oficiais, com servidores autorizados.	Sv	20	R\$ 1.105,00	R\$ 22.100,00
04	Adesivo de identificação impresso em plotter de alta definição, autocolante para aplicação em parede, vidro, madeira ou outras superfícies relacionadas. Com instalação inclusa.	m ²	300	R\$ 148,00	R\$ 44.400,00
05	Adesivo perfurado impresso em plotter de alta definição, autocolante, em material vinílico, resistente, para aplicação em parede, vidro, madeira ou outras superfícies relacionadas. Com instalação inclusa.	m ²	300	R\$ 154,33	R\$ 46.299,00
06	Placas de identificação em PVC, com adesivo de cobertura e material de colagem incluso, não requer aplicação por já conter material adesivo para aderência em superfícies diversas.	m ²	200	R\$ 148,00	R\$ 29.600,00

R\$ 170.382,45 (CENTO E SETENTA MIL, TREZENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS)



PARTE D

MODELO DE DECLARAÇÃO

Razão Social

Prezados Senhores,

Em atenção ao Edital de Licitação nº CV003/CPL - SEMUSA/2020 declaramos que:

- Não possuímos nosso quadro funcional servidor público ou em nosso quadro funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Aceita os limites do cronograma físico-financeiro apresentado pelo MUNICÍPIO.
- 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, nos termos do Art.119 da Lei Orgânica Municipal;
- Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da mesma;
- Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Não se encontra cumprindo nenhuma das penalidades previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

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 CREDENCIAL

À
CPL - MUNICÍPIO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº CV003/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 do Convite 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



**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 4.4, inciso I, alínea “g” do Edital do **CONVITE nº CV003/CPL-
SEMUSA/2020**, 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 Presidente, 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.

EDITAL DE CONVITE Nº 003/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.



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

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

EDITAL DE CONVITE Nº 003/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 TERMO DE RENÚNCIA

À
CPL – SECRETARIA DE SAÚDE DE CABO FRIO

Ref.: EDITAL DE CONVITE 003/CPL - SEMUSA/2020

A empresa abaixo assinada, inscrita no CNPJ sob o nº, participante da Licitação na Modalidade.....nº....., Processo nº....., promovida pela Secretaria de Saúde da Cidade de Cabo Frio, 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/DESCCLASSIFICAÇÃO, concordando com o prosseguimento do certame licitatório.

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.

Processo n.º 18836/2020
Licitação n.º CV003/CPL-SEMUSA/2020
Modalidade: Convite
Tipo: Menor Preço
Julgamento: Menor Preço por Item

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO GRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DE TAIS IMPRESSÕES EM MATERIAIS DEFINIDOS POR ESSE TERMO E APLICAÇÃO DOS MESMOS NOS LOCAIS DEFINIDOS.

EMPRESA:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
INSCRIÇÃO NO CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
N.º CONTA BANCÁRIA:
BANCO/AGÊNCIA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Adesivos para carro de passeio, contendo média aproximada de 10m ² de adesivos autocolantes, aplicados no veículo, sem bolhas e deformidades. O adesivamento consiste em identificação como carro oficial do Município, para utilização em serviço dos órgãos oficiais, com servidores autorizados.	Sv	25		
02	Adesivos para camionete, contendo média aproximada de 15m ² de adesivos autocolantes, aplicados no veículo, sem bolhas e deformidades. O adesivamento consiste em identificação como carro oficial do Município, para utilização em serviço dos órgãos oficiais, com servidores autorizados.	Sv	10		
03	Adesivos para ambulância, contendo média aproximada de 20m ² de adesivos autocolantes, aplicados no veículo, sem bolhas e deformidades. O adesivamento consiste em identificação como carro oficial do Município, para utilização em serviço dos órgãos oficiais, com servidores autorizados.	Sv	20		
04	Adesivo de identificação impresso em plotter de alta definição, autocolante para aplicação em parede, vidro, madeira ou outras superfícies relacionadas. Com instalação inclusa.	m ²	300		
05	Adesivo perfurado impresso em plotter de alta definição, autocolante, em material vinílico, resistente, para aplicação em parede, vidro, madeira ou outras superfícies relacionadas. Com instalação inclusa.	m ²	300		
06	Placas de identificação em PVC, com adesivo de cobertura e material de colagem incluso, não requer aplicação por já conter material adesivo para aderência em superfícies diversas.	m ²	200		

DATA:
PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:
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 Nº..... PARA

_____, *QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO E*

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede 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. (identificar a autoridade), 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 cujo objeto é a _____, de acordo com o processo administrativo nº **18836** e o Edital de Licitação nº CV003/CPL-SEMUSA/2020, o Decreto Municipal nº 10.662/16, o Decreto Municipal nº 10.696/16, considerando-se sempre as respectivas alterações, bem como as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA	ASSUNTO
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
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 a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO GRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DE TAIS IMPRESSÕES EM MATERIAIS DEFINIDOS POR ESSE TERMO E APLICAÇÃO DOS MESMOS NOS LOCAIS DEFINIDOS.**

Parágrafo primeiro. Os serviços contratados serão executados sob o regime de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, incluindo-se:

OBS.: O PRAZO DE VIGÊNCIA É O SOMATÓRIO DOS PRAZOS PREVISTOS NAS ALÍNEAS **a, b, c, d e e.**

a) Intervalo máximo estimado entre a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial e a ordem de início: ____ (____) ____;

b) o intervalo máximo estimado entre a ordem de início e o início de sua execução: ____ (____) dias;

c) o tempo de execução dos serviços: 180 (cento e oitenta) dias;

d) o período para recebimento provisório: 10 (dez) dias;

e) o período para seu recebimento definitivo: no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Parágrafo primeiro. Caso o início das obras não sejam autorizadas no prazo estipulado na letra “a” acima, concedido para fins de mobilização, considerar-se-á automaticamente prorrogado o referido prazo até a efetiva emissão da ordem de início.

Parágrafo segundo. A prorrogação do prazo para o início da execução dos serviços contratados 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 dos demais prazos para o recebimento provisório e definitivo do objeto contratual.

Parágrafo quarto. O prazo para execução dos serviços é de 180(cento e oitenta) dias, conforme previsto no Edital, contados a partir da assinatura do contrato.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**:

a. São obrigações da Contratante:

a.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

a.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

a.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



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

a.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

a.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

a.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada

b. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

a.2. Quando couber, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

a.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

a.4. Fornecer o material conforme especificação e preço registrados;

a.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

a.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

a.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à SEMUSA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

a.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor o contrato, no prazo concedido no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;

a.9. Participar imediatamente, por intermédio do Gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que inviabilize a execução deste Instrumento;

a.10. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

a.11. Realizar a entrega em veículo e acondicionamento que suporte a necessidade e os cuidados necessários para manter a integridade e qualidade dos materiais durante transporte e entrega dos materiais;

a.12. Os funcionários da empresa deverão se apresentar devidamente uniformizados e portando documento de identificação emitido pela empresa quando do momento da entrega dos materiais.

a.13. Participar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas em seus dados cadastrais, durante o prazo de vigência do Contrato, apresentando a documentação pertinente;

a.14. Efetuar o pagamento da multa prevista no Termo de Referência que lhe seja aplicada por descumprimento de obrigações assumidas.

a.15. Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato

b. Entregar o material adesivo aplicado nas superfícies determinadas pelo servidor designado pela CONTRATADA a acompanhamento e fiscalização

c. . Utilizar material de primeira linha com espessura mínima que garanta a qualidade e durabilidade dos itens aplicados.



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

d. Não atrapalhar o funcionamento das unidades de Saúde bem como a utilização dos veículos oficiais, garantindo maior celeridade e presteza no serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL

O valor total deste contrato é de **R\$ XXX.XXX, XX (XXXXXXXX Mil, XXXXXXXX Reais e XXXXXXX Centavos)**, 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.

Parágrafo primeiro. 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 segundo. Os preços pactuados para os bens contratados serão irrevogáveis, salvo por fatos supervenientes devidamente justificados, nos termos do art. 65, da lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados para execução dos bens, objeto deste Edital, serão irrevogáveis pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data base utilizada para formulação da proposta. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer, com periodicidade anual, mediante expresso requerimento do contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do objeto da licitação correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas, conforme nota de empenho acostadas aos autos do processo administrativo.

PROGRAMAS DE TRABALHO:	05.001.1517.2569
ELEMENTOS DE DESPESAS:	3390390000
FONTES DE RECURSOS:	951

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO

A Contratada:

- Será responsável, na forma do contrato de serviço, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do termo de referência (anexo), com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo Município de Cabo Frio. A ocorrência de desconformidade implicará no refazimento dos serviços, sem ônus para a contratante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Vistoria mensal preventiva dos elevadores e seus componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos dos equipamentos, lubrificação, limpeza, e regulagem do maquinário como forma de prevenção de atrito indevido e melhor conservação do mesmo
- Deverá iniciar a execução das atividades no prazo máximo de 07 (sete) dias após o recebimento da autorização do início dos serviços.
- Deverá cumprir o prazo previsto entre o início e a conclusão dos serviços (execução) estipulados de 180 (cento e oitenta) dias corridos.



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

- A execução observará os dispostos nos anexos deste Edital, notadamente o termo de referência e a minuta de contrato.
- Manutenção corretiva em período diferente da vistoria mensal caso seja necessário.
- Troca e fornecimento do material empregado em manutenções corretivas.

Parágrafo primeiro. Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Contrato, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.

Parágrafo segundo. Todos os materiais empregados nos serviços, devem ser novos, de primeira utilização.

Parágrafo terceiro. Todas as irregularidades detectadas nas verificações/inspeções/medições deverão ser prontamente corrigidas e relatadas no Relatório Técnico/Manutenção Mensal.

Parágrafo quarto. Os serviços deverão ser executados de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades das Unidades de Saúde.

Parágrafo quinto. Os serviços que possam interferir no andamento normal dos trabalhos da Unidades de Saúde deverão ter os dias e horários previamente agendados com a fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

Parágrafo sexto. A chamada de solicitação de manutenção corretiva será realizada pela contratante por telefone ou e-mail, onde constará o equipamento e o resumo do problema apresentado.

a. Terá a contratada o prazo de 2 (duas) horas para atender a chamada a contar da hora da oficialização da Ordem de Serviço, não podendo a contratada arguir desconhecimento da chamada.

b. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser concluídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

c. Caso não seja possível concluir os trabalhos nesse período, à contratada deverá informar a contratante por escrito e apresentar a devida justificativa da não conclusão

d. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço Corretiva.

Parágrafo sétimo. As ferramentas e equipamentos serão dimensionados, especificados e fornecidos pela contratada.

Parágrafo oitavo. A contratada deverá providenciar os materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o plano de manutenção.

Parágrafo nono. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais e peças pelos fornecedores.

Parágrafo décimo. Toda mão de obra será fornecida pela contratada.

Parágrafo décimo primeiro. A contratada deverá prestar, durante a execução do serviço, toda assistência técnico-administrativa, bem como, desenvolver os trabalhos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

Parágrafo décimo segundo. A contratada deverá, antes de iniciar seus trabalhos, encaminhar à fiscalização relação nominal, contendo RG e CPF, de todos os seus funcionários que trabalharão nas Unidades de Saúde.

a. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não incluídos em tal relação.

b. Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de nomes deverá ser formalmente providenciada junto à fiscalização.

Parágrafo décimo terceiro. Os serviços de instalação que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo décimo quarto. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir os itens a serem mantidos e poderá incluir reposição, mediante ressarcimento.



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

a. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou Acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

b. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a normalização do funcionamento do sistema. A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do fiscal do Contrato, sendo que o ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Parágrafo primeiro. A prestação dos serviços necessários para cumprimento do contrato serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidores e agentes indicados e designados pela SEMUSA.

Parágrafo segundo. A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá a servidor, lotado na SEMUSA, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o Titular da SEMUSA como corresponsável.

Parágrafo terceiro. São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

- a. Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;
- b. Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;
- c. Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações;
- d. Enviar tempestivamente as publicações solicitadas pelos setores do SEMUSA, solicitando um layout prévio da contratada, que deverá ser devidamente conferida, para que então a publicação seja autorizada;
- e. Manter livro ou registro onde anotar todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;
- f. Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;
- g. Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);
- h. Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;
- i. Manifestar-se por escrito quando do aviso de término do respectivo contrato, a ser emitido pelo Gestor, e encaminhar o respectivo aviso caso não esteja tramitando até 90 (noventa) dias antes do término da vigência do devido instrumento contratual.

Parágrafo quarto. Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a SEMUSA ou modificação da contratação.

Parágrafo quinto. As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

Parágrafo sexto. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.



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

Parágrafo sétimo. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a SEMUSA ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da SEMUSA ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

Parágrafo oitavo. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços sem ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo nono. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Parágrafo décimo. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Parágrafo décimo primeiro. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- a. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Parágrafo décimo segundo. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Parágrafo décimo terceiro. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pela fiscalização do contrato.

Parágrafo décimo quarto. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

Parágrafo décimo quinto. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

Parágrafo décimo sexto. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE

Os serviços a que se referem o presente contrato serão executadas sob a direção e responsabilidade técnica da **CONTRATADA**, cabendo, inclusive, prover os meios necessários para que todos os serviços sejam executados rigorosamente em concordância com o disposto nas especificações técnicas, nas normas e métodos pertinentes da ABNT e dentro dos prazos e demais condições contratuais estabelecidas.



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

Parágrafo primeiro. A **CONTRATADA** é responsável por danos causados a **SECRETARIA DE SAÚDE** 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 **SECRETARIA DE SAÚDE**, como medida acautelatória, reter das parcelas de pagamento vincendas ou da garantia contratual, o montante dos valores cobrados em ação trabalhista movida contra a **CONTRATADA**, decorrente da execução do presente CONTRATO, que implique na inclusão do Município de Cabo Frio ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, bem como, na pendência de débitos previdenciários decorrentes do presente contrato, os quais poderão ser complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência .

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo primeiro. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, conforme artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666/93, devendo iniciar a contagem deste prazo a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

Parágrafo segundo. A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da **CONTRATADA** informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram conforme pactuado.
- b. Documentação de habilitação:
 - Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
 - Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
 - Certidão de Débitos Municipais.
- c. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competentes na nota fiscal apresentada.

Parágrafo terceiro. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Parágrafo quarto. A **CONTRATADA** deverá, durante a vigência do Contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

Parágrafo único. O período de garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da manutenção completa e testada das respectivas peças trocadas, com o compromisso de substituir ou reparar, durante o prazo, todo equipamento com vício de fabricação e/ou instalação. Ficam dispensadas as garantias contratuais de que trata o art. 56 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES SUBJETIVAS

Parágrafo único. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as



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

demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

Parágrafo primeiro. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, a **CONTRATADA** que:

- I. Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal.
- VI. Não mantiver a proposta

Parágrafo segundo. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b. Multa compensatória de 10,0 % (dez por cento), em caso de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Neste caso, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a contratada estará sujeita à multa descrita no item abaixo;
- c. Multa moratória de 1,0 % (um por cento) calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Nestes casos, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos.

Parágrafo terceiro. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Parágrafo quarto. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela contratante;

Parágrafo quinto. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

Parágrafo sexto. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

Parágrafo sétimo. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



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

c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo oitavo. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

Parágrafo nono. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo décimo. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

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, e-mail, 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 **SECRETARIA DE SAÚDE**.

Parágrafo único. Caso a **SECRETARIA DE SAÚDE** 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 SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo único. Não será admitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto licitatório.

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.



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

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 da Secretaria de Saúde de Cabo Frio.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

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

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO** 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 20__.

Pela **CONTRATANTE**: _____

Pela **CONTRATADA**: _____

TESTEMUNHAS

1 – _____ CPF: _____

2 – _____ CPF: _____