



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

PARTE A

LICITAÇÃO N.º	003/CONVITE/CPL - SEMUSA/2020
PROCESSO N.º	34170/2020
MODALIDADE:	CARTA CONVITE
REGIME DE EXECUÇÃO:	MENOR PREÇO GLOBAL
ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA:	R\$ 87.432,20
PROGRAMA DE TRABALHO:	0057/0058
ELEMENTO DE DESPESA:	3390300000
FONTE DE RECURSOS:	003
SECRETARIA REQUISITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ENTREGA DE ENVELOPES:	DIA 14 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 10:00 HORAS
REALIZAÇÃO:	DIA 14 DE OUTUBRO DE 2020 ÀS 10:15 HORAS

Em conformidade com a Lei 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação, instituída pela portaria **SEMUSA Nº 42** de 01 de setembro de 2020, convida V.Sª. a apresentar proposta de preços destinada a aquisição de Caixas térmicas e termômetros para atender à campanha municipal de imunização da Secretaria de Saúde do Município de Cabo Frio.

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

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

PRAZO DE ENTREGA: 15 DIAS (QUINZE) DIAS CORRIDOS APÓS A ORDEM DE FORNECIMENTO.

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

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

Parte B - Corpo do Edital

Parte C - Projeto Básico, Especificações técnicas e Preços Máximos Permitidos;

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



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 SEMUSA Nº 42, torna público, que estará reunida, em sessão pública no local, hora e data indicados na Parte A deste **Edital de Licitação nº 003/CONVITE/CPL/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 Global**, para a **AQUISIÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS E TERMÔMETROS PARA ATENDER À CAMPANHA DE IMUNIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO.**, observando-se as normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

I. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E LEGISLAÇÃO

1.1 - Os envelopes contendo a documentação e proposta serão recebidos na Rua Fagundes Varela, s/nº - Bairro São Cristóvão – Cabo Frio – RJ – CEP: 28.909-270, na sala da CPL No dia **14 de OUTUBRO de 2020 até às 10:00 horas**. A sessão pública será realizada na sala de reuniões da CPL no dia **14 de OUTUBRO de 2020 às 10:15 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 **AQUISIÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS E TERMÔMETROS PARA ATENDER À CAMPANHA DE IMUNIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO.**



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 referencia 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



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

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,**

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 o dia útil 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

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.



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

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.

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;



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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Previdência Social (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da

Receita Federal do Brasil, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União ou outra equivalente;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, que consistirá em certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

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

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

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.

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 escritórios 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 escritórios do Registro de Distribuição de sua jurisdição e declaração passada pelo fórum local ou Juízo distribuidor, indicando quantos cartórios ou escritórios de registros competem àquelas distribuições;

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”.



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

- 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.

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:

I – A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica, pertinente e compatível(is) com o objeto desta licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, caso o(s) atestado(s) seja(m) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado.

II- Poderão participar deste certame, quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto, para exercer a atividade.

III – Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante;

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:



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

- 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.

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 e Planilha de Custos Unitários em 02 vias, 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

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



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

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.

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 na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Fagundes Varela, S/Nº - São Cristóvão – Cabo Frio – RJ – CEP: 28.909-270 , na sala da CPL.

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.



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

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", 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.

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 02 vias (01 original e 01 cópia), 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 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 GLOBAL**.

7.2 - Para o critério de julgamento das propostas será adotado a análise do Menor Preço Global.

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;

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

IV - presente preço manifestamente inexequível, 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;



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

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 inexequível, 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.

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.



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

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, nos termos da legislação vigente, sendo a mesma parte integrante e inseparável da proposta de preços.

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 RECURSO

8.1 - 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;



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

8.2 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticar o ato e será interposto dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato ou de lavratura da ATA, sendo protocolado somente na sala desta Comissão Permanente de Licitação.

8.3 - 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**.

8.4 - 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.

8.5 – 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.

8.6 - 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.

9. DA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

9.3 - 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.

9.4 - 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.

9.5 - A **CONTRATADA** deverá entregar os objetos que trata esse edital no prazo máximo de 15 (quinze) dias do recebimento da autorização do início dos serviços.

9.6 - O regime de execução será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL



10.1 - 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. '

10.2 - 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.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

PROGRAMA DE TRABALHO:	0057/0058
ELEMENTO DE DESPESA:	3390300000
FONTE DE RECURSOS:	003

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - A **SECRETARIA DE SAÚDE** fará o pagamento por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo Município em conformidade.

12.2 - O valor devido será confirmado pela fiscalização do contrato no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pela **SECRETARIA DE SAÚDE**.

12.3 - O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio protocolado na Secretaria de Saúde.

12.4 - O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data do pedido de pagamento, devendo então a **CONTRATADA** promover a entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

12.5 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação, obedecidos o disposto no art. 40, XIV "a" da Lei Federal 8.666 de 1993.

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

12.7 - No caso de atraso de pagamento por motivo atribuível a **SECRETARIA DE SAÚDE**, será devido o pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da parcela devida, caso inexistir justificativa adequada para a ocorrência do atraso.

12.8 - A comprovação de que a **CONTRATADA** mantém todos os requisitos de habilitação é condição para o pagamento, inclusive quanto às trabalhistas.

12.9 - Se o MUNICÍPIO for autuado, notificado, citado, intimado ou condenado em razão do não cumprimento, em época própria, de qualquer obrigação atribuível à **CONTRATADA**, seja de natureza fiscal, previdenciária ou de qualquer outra



especie, assistir-lhe-á o direito de reter, a partir do recebimento da autuação, notificação, citação ou da intimação a quantia referente à contingência calculada de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo MUNICÍPIO. Este valor será restituído à CONTRATADA nos casos em que a mesma satisfizer a respectiva obrigação ou o MUNICÍPIO for excluído do polo passivo, mediante decisão irrecurável.

13. DAS PENALIDADES

13.1 - A inexecução do contrato total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) a multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, sobre o valor correspondente ao valor da parcela em atraso;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da empresa;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no inciso V, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso V, conforme o disposto no art. 87, IV, da lei Federal nº 8.666/93.

13.2 - A imposição de multa é de competência do **Secretário (a) Municipal Titular da Pasta**, assegurados a ampla defesa e o contraditório. A aplicação das demais sanções será da competência do **Prefeito Municipal**, segundo art. 51, parágrafo 5º do Decreto Municipal 10.662/2016.

13,3 - A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea “f” do subitem 10.1 deste Edital.

13.4 - As sanções previstas nas alíneas **a**, **e** e **f** do caput do subitem 14.1 deste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com as alíneas **b**, **c** e **d**, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

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



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

14. DO RECEBIMENTO

14.1 - O objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

- a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato, que deverá ser elaborado no prazo de 10 (dez) dias após a comunicação escrita da fatura contratada, devidamente acompanhada do “as built”;
- b) definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão fiscalizadora do contrato, após decorrido o prazo de 90 (noventa) dias de observação e vistoria, contados a partir do último recebimento provisório, desde que comprovada o exato cumprimento das obrigações contratuais, e do adimplemento das contribuições previdenciárias decorrentes da mão de obra vinculada à execução do objeto contratado, na forma do item 15.4.

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

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

14.4 - O atestado de recebimento definitivo somente será emitido após a demonstração, pela **CONTRATADA**, do adimplemento das contribuições previdenciárias decorrentes da mão de obra vinculada à execução do objeto contratado, conforme subitem 13.10.

15. DISPOSIÇÕES DE CARÁTER FINAL

15.1 - 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.

15.2 - 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.

15.3 - 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.



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

15.4 – 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, 06 de OUTUBRO de 2020.

BRUNO ALPACINO VENDRAME REIS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO RJ

DAYWISON FERREIRA ZAMBRANO
PRESIDENTE DA CPL

PARTE C



PROJETO BÁSICO

PLANILHA DE CUSTO



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de material que será disponibilizado para as unidades ESFs, Centro de Saúde Oswaldo Cruz, Pam Santo Antônio, hospital Municipal Otome Cardoso dos Santos, Rede de Frio e para Campanhas Extra Muro, que compõem a Coordenação do Programa Municipal de Imunização, para atender as necessidades das salas de vacinação de CABO FRIO e para testagem de pacientes suspeitos de COVID-19, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os materiais descritos serão disponibilizados no Departamento de Saúde Coletiva, para ser identificada e numerada para ser distribuídas nas salas de vacinação, com a finalidade de atender as necessidades de segurança da população, por um período de 180 dias, atendendo as determinações do Programa Nacional de Imunização, durante atuação de Campanhas Nacionais de Imunização e Rotina de Vacinação das Unidades de Saúde.

Tendo em vista ainda a emergência ocasionada pela pandemia do novo Corona Vírus e ainda em levando em conta a necessidade de atendimento à imunologia para detecção de doenças similares ao COVID-19 e em termos de minimizar os impactos causados por diagnósticos equivocados e para uso também nas coletas de pacientes suspeitos para exames clínicos devidos.

3 – QUADROS DESCRITIVO E QUANTITATIVO DO OBJETO

O quadro descritivo e quantitativo está de acordo com planilha de referência para tais aquisições no anexo I deste documento.

4 – DA AQUISIÇÃO

A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como a Lei Federal nº 13979/2020 e o Decreto Municipal nº 6205/2020 complementando a regulamentação vigente de acordo com a emergência vivida pela presente pandemia.

5 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. A entrega deverá ocorrer ao longo do contrato conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA).

5.2. O prazo de entrega dos itens é de 5 (cinco) 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 Av. Teixeira e Souza nº 1.330 – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ, CEP 28909-490, após agendamento com o representante designado pela CONTRATANTE, sob atestado técnico emitido por funcionário qualificado da Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. 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.

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

5.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, 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.

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



5.7.1. 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.

5.8. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9. 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.

5.10. 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 quando couber 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.

5.11. 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.

5.12. O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, 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 à Comissão nomeada em tempo pela Secretaria Municipal de Saúde, 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.

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 anotar 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 Secretaria Municipal de Saúde 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 itens 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.

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 da 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 manter 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.

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 itens 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 ser tratar de uma previsão/estimativa de aquisição, no momento do pedido de Empenho ao Fundo Municipal de Saúde, o mesmo utilizará recurso específico do Setor e/ou Programa Solicitante, como por exemplo: BLAT, MAC, RT, ROYALTIES, entre outras possíveis.

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>Bruno Alpacino Vendrame Reis</i>	<i>10.150 /2020</i>	



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

ORDE M	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDA DE
01	Caixa Térmica 12L. - Material: Polipropileno. Dimensões: Altura: aproximadamente 26 cm Largura: aproximadamente 25 cm Comprimento: aproximadamente 37 cm Peso: 1,13 KG	Unidade	104
02	Caixa Térmica 32 litros – Material Polipropileno Dimensões do produto Altura (Cm): aproximadamente 36 Largura (Cm): aproximadamente 29 Comprimento (Cm): aproximadamente 44 Peso do produto: aproximadamente 1,9 Kg Tampa bandeja e porta copos Resistência + Isolamento Térmico	Unidade	50
03	O Termômetro Digital para Máxima e Mínima Int./Ext. com Alarme é um Instrumento que permite a monitoração simultânea de duas temperaturas. Possui função de memorizar as leituras máximas e mínimas, internas e externas da temperatura, em um período de tempo. Alimentação: 1 pilha de 1,5V - AAA - comprimento do cabo do sensor: aproximadamente 2m;	Unidade	178
04	Caixa organizadora modular cristal 756ml Caixa modular- acrílica Medidas (aproximadamente): C 14 X L 10,5 X A 6 cm	Unidade	450
05	Caixa organizadora modular cristal 325ml Medidas (aproximadamente): C 14 X L 7 X A 4 cm	Unidade	450



PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS

ITEM	UNIDADE	QUANT	BANCO DE PREÇO/INTERNET		WS		ALNETTO		PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL	
			VLR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VLR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VLR UNITARIO	VALOR TOTAL			
1	CAIXA TÉRMICA 12 LITROS	UND	75	R\$ 126,47	R\$ 9.485,25	R\$ 149,00	R\$ 11.175,00	R\$ 66,90	R\$ 5.017,50	R\$ 114,12	R\$ 8.559,25
2	CAIXA TÉRMICA 32 LITROS	UND	50	R\$ 152,91	R\$ 7.645,50	R\$ 260,00	R\$ 13.000,00	R\$ 128,90	R\$ 6.445,00	R\$ 180,60	R\$ 9.030,17
3	TERMÔMETRO DIGITAL	UND	178	R\$ 222,38	R\$ 39.583,64	R\$ 249,00	R\$ 44.322,00	R\$ 199,90	R\$ 35.582,20	R\$ 223,76	R\$ 39.829,28
4	CAIXA ORGANIZADORA CRISTAL 765ML	UND	450	R\$ 22,99	R\$ 10.345,50	R\$ 59,90	R\$ 26.955,00	R\$ 44,90	R\$ 20.205,00	R\$ 42,60	R\$ 19.168,50
5	CAIXA ORGANIZADORA CRISTAL 325ML	UND	450	R\$ 12,50	R\$ 5.625,00	R\$ 29,90	R\$ 13.455,00	R\$ 29,90	R\$ 13.455,00	R\$ 24,10	R\$ 10.845,00
VALOR TOTAL					R\$ 72.684,89		R\$ 108.907,00		R\$ 80.704,70		
CRITÉRIO UTILIZADO PREÇO MÉDIO TOTAL				VALOR TOTAL GERAL						R\$ 87.432,20	
FONTE DE PESQUISA											
EMPRESA		TELEFONE		EMAIL				ELABORADO POR:			
BANCO DE PREÇO/INTERNET				-				FABSON MOTTA			
WS ARASERV		(22)988468863		WS.ARASERV@GMAIL.COM				MTR: 956199			
ALNETTO COMERCIAL		(21)22230941		-				DATA: 01/10/2020			



PARTE D

MODELO DE DECLARAÇÃO

Razão Social

Prezados Senhores,

Em atenção ao Edital de Licitação nº 003/CONVITE/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



MODELO DE CREDENCIAL

À
CPL - MUNICÍPIO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 003/CONVITE/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 003CONVITE/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.



ANEXO 5.1

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

EDITAL DE CONVITE Nº 003/CONVITE/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 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.

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 – R.J.

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

EDITAL DE CONVITE Nº 003/CONVITE/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.



MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

À
CPL – SECRETARIA DE SAÚDE DE CABO FRIO

Ref.: EDITAL DE CONVITE 003/CONVITE/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



Processo n.º 34170/2020
Licitação n.º 003/CONVITE/CPL-SEMUSA/2020
Modalidade: Convite
Tipo: Menor Preço
Julgamento: Menor Preço Global

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS E TERMÔMETROS PARA ATENDER À CAMPANHA DE IMUNIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO.

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

ITEM	OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

DATA:
PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:
VALIDADE DA PROPOSTA:

*Carimbo da Firma e Assinatura do
Representante Legal da Empresa*

*Assinatura do Responsável Técnico
da Empresa*