



### EDITAL DE LICITAÇÃO

**OBJETO:** Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de camisas e abadas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS

**Senhor Interessado:**

Caso deseje receber informações a respeito do andamento desta licitação, fineza preencher os dados abaixo e encaminhá-los pelo endereço [licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br)

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2019  
REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10.610/2018**

Razão Social:

Endereço:

Contato:

Fone: / Fax:

E-mail:



## PREGÃO PRESENCIAL

Pregoeira: Bárbara Coutinho Bastos  
Equipe de Apoio: Débora Heringer de Moura Pina  
Miguel Jorge Reis da Silva  
Rozilandi Fonseca Pinto

Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 58/2019 de 11 de janeiro de 2019.

## SUMÁRIO

### PREÂMBULO

1. OBJETO
2. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4. DA PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA PROPOSTA
7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
8. DA HABILITAÇÃO
9. DO RECURSO
10. DA HOMOLOGAÇÃO
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS ESTIMADOS
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO
18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS
19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO;

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;

ANEXO VIII – (MODELO) AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO;

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO X – (MODELO) - ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA;

ANEXO XI – (MODELO) DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO XII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

ANEXO XIII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO;



## PREÂMBULO

O Município de Casimiro de Abreu torna público aos interessados que promoverá a presente licitação destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2019, REGISTRO DE PREÇO**, do Tipo Menor Preço Global, cuja sessão publica terá início no dia **22/02/2019**, às **09h30min.**, na sala de Reunião localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu situada na Rua Padre Anchieta 234 - Centro, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02, pelo Decreto Municipal n.º 520, de 15.04.2015, Decreto Municipal 466/2014, de 16.12.2014, pela Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital.

### 1. OBJETO

**1.1.** Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de camisas e abadas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### 2. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

**2.1.** O preço global é estimado no valor de R\$ 93.523,40 (noventa e três mil e quinhentos e vinte e três reais e quarenta centavos), pela Administração foi definido, conforme os valores constantes na PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO IV deste Edital.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** A despesa decorrente desta Licitação correrá à conta do Programa de Trabalho n.º. 12.361.0040.2.081, 12.365.0040.2.051, 12.365.0040.2.052, 12.361.0040.2.124 e Elemento de Despesa n.º. 3.3.90.30.99 específicos do Orçamento de 2019.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

- a)** credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado (Sócio), ou seu representante legal, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- b)** declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- c)** proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 01 – Proposta Comercial";
- d)** documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 02 – Habilitação";
- e)** Na fase de Credenciamento o licitante deverá apresentar a documentação pertinente ao Credenciamento fora do envelope e entregar os "Envelope 01 – Proposta Comercial" e "Envelope 02 – Habilitação" lacrados no mesmo instante, não será permitido a nenhum licitante entrar na sala de licitação com os referidos envelopes abertos.

**4.1.1. Fica proibido o fechamento de qualquer dos envelopes na sala de licitação, sob pena de exclusão de participação do certame.**

**4.1.2.** A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**4.1.3.** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06, aquelas empresas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo.

**4.1.4.** Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

#### **4.2. Não poderão participar da presente licitação:**

- a)** consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;**
- c)** pessoas físicas e jurídicas Suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a



- Administração Municipal Direta e Indireta**, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;
- d) pessoas físicas e jurídicas já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- e) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.3.** A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite.

**5.2.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **fora dos envelopes**, para análise pela Equipe de Apoio.

**5.3.** O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido dos seguintes documentos:

- a. Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertence;
- b. Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial ou sociedade por ações, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores. **No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>;** No caso de sociedade civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;  
Procuração pública ou particular, **com firma reconhecida**, ou Credenciamento, conforme o **Anexo II**, exceto quando o representante a ser credenciado pelo licitante possuir poderes de representação da mesma, independente de autorização de outrem, constante dos documentos previsto no item “b”;
- c. O licitante deverá apresentar a declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 (conforme Anexo III), porém será indispensável a apresentação da referida Declaração, sob pena de inaptidão para participar do certame;
- d. O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP deverá apresentar:
  - 1 Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO XII);
  - 2 Declaração ou Documento congênere que confirme o enquadramento declarado pela empresa na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, registrada no respectivo órgão de registro público (JUCERJA).

**e1.** O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Declaração ou Documento Congênere exigido no item “2” da alínea “e” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo receberá o benefício previsto na alínea “e” deste item.
- e. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, expedida pelo Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br>.
  1. O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos ou Documento Congênere exigido na letra “f” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo não poderá participar das fases posteriores da licitação.

**5.4.** Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal para verificação dos impedimentos.

**5.5. A ausência dos documentos arrolados nas alíneas “a” e “c” não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. A ausência dos documentos arrolados na alínea “b” e “d”, decairá o direito de participar das fases seguintes do certame e, a ausência do documento arrolado na alínea “e” decairá o direito do uso das prerrogativas estabelecidas na Lei Federal 123/06.**



## 6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A proposta comercial poderá ser elaborada conforme modelo (**Anexo IV**) deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (**Anexo I**).

6.1.1. A fim de obter maior celeridade e eficiência no procedimento licitatório, os Licitantes, poderão, facultativamente, fazer o download do programa Betha AutoCotação através do site oficial da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu no endereço <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br/>, na página de Licitações, na seção de Downloads e procedendo da seguinte forma:

- baixe o Sistema para Cotação – Betha Auto Cotação em seguida instale o programa;
- abra o programa e efetue o cadastro de sua empresa;
- baixe na seção Todas as Licitações o Edital e a Proposta e faça a extração do arquivo que está compactado junto com a proposta baixada no site oficial;
- abra o arquivo nomeado com AC\_LICITACAO\_PR\_..... através do Betha Auto Cotação e efetue o lançamento dos valores unitários da sua proposta, marca/modelos, bem como todas as exigências contidas no item 6.1.3, utilizando o campo observação se necessário e, em seguida clique em gravar;
- faça a impressão da proposta e acrescente no envelope correspondente a Proposta de Preços;
- salve a proposta clicando no disquete localizado na barra superior direito do programe, em seguida, feche o programa. Vá ao local aonde está o arquivo AC\_LICITACAO\_PR\_..... e copie o mesmo para um pen drive que deverá ser trazido no dia do certame para a efetuação da leitura da proposta de preço pelo Sistema Betha Compras;
- não poderá existir divergência entre os valores da proposta impressa e a proposta contida no pen drive;

6.1.2. O programa Betha AutoCotação, facilitará o preenchimento da Proposta de Preço pelo licitante, evitando erros, rasuras geradas pelo preenchimento manuscrito e outras inconsistências, bem como, torna mais ágil e simples a leitura e análise da Proposta pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio junto ao Sistema Betha Compras, programa esse que é utilizado para gerenciar as licitações desta Prefeitura.

6.1.2.2. NÃO É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO FORMATO BETHA AUTO COTAÇÃO, podendo ser preenchido manualmente no formulário do Anexo IV que pode ser baixado no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br/>, no ícone “baixar propostas” na página de Licitações, Todas as Licitações, em formato PDF o qual estará compactado juntamente com o arquivo AC\_LICITACAO\_PR\_...., conforme informado no item 6.1.1, “c”.

6.1.3. Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

- razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone, e-mail (se houver) e fax;
- especificações técnicas, marcas, modelo e outros elementos exigidos no **Anexo I**, de modo a identificar o produto ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
  - Nos casos em que o objeto licitado for prestação de serviço, não será obrigatório a indicação da marca no campo correspondente na proposta;
- preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;
- data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;
- A Licitante deverá apresentar a declaração de aceitação de todas as condições do edital (**ANEXO XI**) e a planilha aberta dos serviços juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação da proposta;

6.1.4. O preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

6.1.5. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário, desde que o julgamento seja menor preço por item. Caso seja por menor valor global, importará o preço total da proposta, sob pena de invalidação da mesma;

6.1.6. Será considerada desclassificada a proposta com valor unitário acima do valor máximo estimado constante da Proposta Comercial – Anexo IV deste Edital;

6.1.7. Será considerada desclassificada a proposta que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pelo Pregoeiro;

6.2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

6.3. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução dos serviços.

6.4. A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

6.5. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

6.6. Em hipótese alguma o pregoeiro receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas



**grampeados, sob pena de invalidação da proposta;**

**6.7.** Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

**6.8.** Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

## **7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1.** No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**7.1.1.** O pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes os documentos pertinentes ao credenciamento dos participantes e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO.

**7.1.2.** A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**7.1.3.** Encerrada a etapa de Credenciamento, não serão credenciados novos licitantes. O limite de espera será tolerante em 15 minutos da abertura da sessão.

**7.1.4.** Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

### **7.2. Da Classificação das Propostas:**

**7.2.1.** Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.2.2.** Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, obedecendo ao item 4.

**7.2.3.** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as próximas três melhores propostas subsequentes.

**7.2.4.** Qualquer discordância entre a descrição contida na Proposta de Preços e o Termo de Referência, no item 02, considerar-se-á a especificação contida na Proposta de Preço (Anexo IV), sob pena de Desclassificação

### **7.3. Dos Lances:**

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

**7.3.2.** O Pregoeiro poderá, em qualquer momento, estipular lances mínimos, a fim de evitar excessos de lances, que retardam o procedimento.

**7.3.3.** A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

**7.3.4.** Dos lances ofertados não caberá retratação.

**7.3.5.** Caso o sistema informatizado de realização do pregão não defina automaticamente a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**7.3.6.** A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**7.3.7.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, todos os licitantes classificados ou convidados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.3.8.** Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

**7.3.9.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006.

**7.3.10.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.3.10.1.** a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

**7.3.10.2.** não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, ou sendo inabilitada pela não regularização fiscal no prazo estabelecido no item 8 deste Edital, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes, cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.3.11.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido



no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.3.12.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas às condições de habilitação, em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

**7.3.13.** Caso haja necessidade, o pregoeiro poderá reagendar uma nova data para a continuação do certame.

#### **7.4. Da Exequibilidade dos Preços:**

**7.4.1.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.4.1.1.** Para fins de aceitabilidade da oferta, o Pregoeiro deverá analisar o preço, em conformidade com a quantidade e a estimativa definida pela Administração, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

**7.4.1.2.** Não serão aceitas propostas com preços superiores aos valores estimados pela Administração para cada item, bem como não serão aceitos preço total superior ao constante da Proposta de Preços (Anexo IV)

**7.4.2.** Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, fica estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias úteis, para que o licitante demonstre a exequibilidade do seu preço através de documentos comprobatórios. Se for confirmada a inexequibilidade, o Pregoeiro convocará o próximo licitante melhor classificado, obedecida a ordem de classificação das ofertas até a apuração de uma que atenda as condições estabelecidas neste Edital.

**7.4.3.** Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração; e/ou
- b) contratação em andamento com preços semelhantes.

**7.4.4.** O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeita-se às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, inclusive multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta originária, sem prejuízo de outras sanções como aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, além das demais cominações legais, observadas a ampla defesa e o contraditório.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, a licitante deverá apresentar:

#### **8.1.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica:**

- a) Para empresário individual: registro comercial;
- b) Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;
- c) Para Sociedade empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual;
- d) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- e) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

Obs: As empresas que apresentarem no Credenciamento cópia do RG e CPF bem como cópia do Contrato Social na íntegra, a sua apresentação na documentação de habilitação "Regularidade Jurídica", fica facultada.

#### **8.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Contribuintes do ICMS;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos



aos Tributos Municipais;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

### 8.1.3. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;

a1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de Recuperação Judicial ou 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.

a2) Certidão do Cartório Distribuidor indicando quantos são os cartórios, exceto se a empresa estiver sediada no município de Casimiro de Abreu;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;

b1) As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.

c) Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do CÁLCULO DE ÍNDICES CONTÁBEIS previstos conforme ANEXO X deste Edital, o qual deverá ser assinado por Profissional Habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, sendo considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00 (um), considerando a complexidade e acuidade da execução do objeto a ser contratado tendo por objetivo a correta avaliação da situação financeira do licitante visando o devido cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

**d) O Microempreendedor Individual - MEI fica dispensado da apresentação dos documentos arrolados no item 8.1.3, “b”, “b1” e “c”, em razão do §2º do artigo 1.179 do Código Civil, do artigo 18-A, §1º, da LC N.º 123 e do artigo 31, inciso I da Lei n.º 8.666/93.**

### 8.1.4. Documentação relativa à regularidade trabalhista.

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

b) 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 do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede **ou** Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo **Anexo V** deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei.

### 8.1.5. Declarações e Documentos Complementares:

a) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme modelo do **Anexo VII**.

b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93, conforme **Anexo XIII**.

c) Apresentação da declaração em papel timbrado da empresa licitante no ato licitatório, assinada pelo seu administrador ou gerente (comprovação da função/ cargo através do contrato social), garantindo a entrega das camisas no prazo de 05 dias, após emissão da nota de empenho ou autorização de fornecimento, em caso de contratação, na conformidade do Anexo I do Termo de Referência (**MODELO - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PRAZO DE ENTREGA**).

### 8.1.6. Documentação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica atestando a execução de serviço semelhante ou compatível ao que conste do objeto desta licitação, emitidos por entidades de direito público ou privado, apresentando juntamente, a cópia do contrato ou outro documento congênere previsto em lei, que originou o atestado.



**8.2.** Os documentos relacionados nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, alíneas “a” e “b” e 8.1.4, alínea “a” poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela PMCA, desde que expressamente indicados no referido cadastro, em vigor na data da realização do Pregão.

**8.2.1.** No caso de não constar dos mencionados cadastros quaisquer documentos exigidos no item 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, alíneas “a” e “b” e 8.1.4, alínea “a”, o licitante deverá incluí-los no envelope de habilitação.

**8.1.2.** Se os documentos relacionados no item 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, alíneas “a” e “b” e 8.1.4, alínea “a”, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de habilitação.

**8.3.** Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

**8.3.1.** A possibilidade de consulta prevista no caput não constitui direito da licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

**8.4.** Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

**8.5.** Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**8.6.** Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

**8.7.** As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**8.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP/MEI (Certidões), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**8.7.1.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.7.1.2.** A Licitante vencedora que reiteradas vezes não apresentar a Regularidade fiscal atualizada e for comprovado que na data do certame a empresa estava regular com o ente federado emissor da certidão, poderá a PMCA/RJ aplicar a penalidade prevista no Artigo 7º da Lei 10.520/2002, também incorrerão nesta situação as empresas que solicitarem o benefício previstos no item 8.7.1 e não se manifestarem sobre a causa do impedimento da apresentação do documento no prazo previsto em Lei.

**8.7.2.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

**8.7.3.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

**8.7.4.** A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**8.8.** Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras “a” e “b” do item 8.1.2., os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regular conforme determina os órgãos expedidores.

**8.9.** Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

**8.10.** Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## 9. DO RECURSO

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

**9.1.1.** Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para



apresentação das razões do recurso;

**9.1.2.** Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contra-razões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

**9.2.** O encaminhamento das razões e eventuais contra-razões deverá ser feito por escrito, com a devida representação da sociedade empresária, e protocolizado na Sede da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, das 09:00 às 19:00h, na Rua Padre Anchieta, 234, Centro – Casimiro de Abreu.

**9.2.1.** A ausência da comprovação de legitimidade para a interposição do recurso importará no desprovidimento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovidimento.

**9.3.** O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo Pregoeiro na respectiva ata.

**9.4.** Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos os licitantes.

**9.5.** Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Procuradoria Jurídica e após parecer será encaminhado à Autoridade Superior para decisão.

**9.6.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

**9.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

**10.2.** O procedimento de Homologação do certame é atribuição da Autoridade Competente da PMCA e ocorrerá após o julgamento e decisão dos recursos, casos existam, após a devida análise do procedimento pela Assessoria Jurídica aplicando-se o estabelecido no Decreto Municipal n.º 466/2014, de 16 de dezembro de 2014.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a Secretaria Municipal de Administração convocará os interessados para, no prazo de cinco dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

**11.2.** Poderá, a proposta do licitante, ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Secretaria Municipal de Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação dos licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

**11.3.** Após a publicação da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município, poderá ser emitida "Autorização Para Fornecimento" dentro do prazo de validade do Registro.

**11.4.** A Ata de Registro de Preços não obriga a Secretaria Municipal de Administração a solicitar os itens nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

**11.4.1.** O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Secretaria Municipal de Administração optar pela prestação do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

**11.5.** O a Secretaria Municipal de Administração avaliará o mercado, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço;

**11.5.1.** Havendo alteração, deverá ser publicada a Ata com os novos preços reajustados em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços, conforme Inciso IV, do Artigo 4º, do Decreto 466/2014.

**11.6.** Da Ata constarão, também, as obrigações da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos e dos Fornecedores.

## **12. DA VIGÊNCIA DA ATA**

**12.1.** A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da ata e conseqüentemente da assinatura dos licitantes, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal n.º 466 de 16.12.2014;

## **13. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**13.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no



mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme art. 4º, IV do Decreto Municipal 466/14, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, Conforme determina o art. 16 do Decreto Municipal 466/14;

**13.1.1.** Para constatação da oscilação do preço de mercado poderá ser observados os registros no banco de dados das pesquisas de mercado disponíveis no Departamento de Compras;

**13.1.2.** Havendo alteração, o Órgão Gerenciador deverá publicar a Ata com os novos preços em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços;

**13.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

**13.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

**13.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

**13.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**13.3.1.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**13.4.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 13 do Decreto Municipal 520/2015.

**13.4.1.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 13.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.5.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

**13.6.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços ao órgão participantes, se houver.

## 14. DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Contrato a ser firmado com o licitante vencedor, e suas condições são as estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, além de outras fixadas na proposta do vencedor e necessárias à fiel execução do objeto licitado.

**14.2.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993.

**14.3.** O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do mesmo, vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado, ressalvando as hipóteses do art. 57, da Lei 8.666/93.

**14.4.** O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e nas condições disposições do Termo de Referência.

**14.5.** As condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência e no item 9 deste Edital.

**14.6.** O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.

**14.7.** Se o licitante declarado vencedor não assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação pela PMCA, caducará o seu direito à contratação.

**14.8.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**14.9.** A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com a PMCA para qualquer operação financeira.

**14.10.** A contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.11.** A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executados até o momento da rescisão.



**14.12.** A rescisão do contrato provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

**14.13.** O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º e/ou no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atuado em processo;

**14.14.** A Secretaria solicitante deverá nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização do contrato, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

## **15. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO**

**15.1.** O prazo, local e condições da execução estão definidos no Termo de Referência (Anexo I).

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados pelo Município de Casimiro de Abreu, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias contados da emissão do Termo de Recebimento, após a emissão da nota fiscal, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais. devidamente atestada, por 02 servidores, que não o ordenador da despesa e encaminhadas para pagamento, que serão efetuados da seguinte forma: após a realização total dos serviços,

**16.2.** a Secretaria Municipal de Turismo e Lazer somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

**16.3. “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

**16.4.** Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

**16.5.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da PMCA/FMS, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

**16.6.** O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o sub item anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;

**16.7.** Caso a PMCA efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

**16.8.** Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

**16.9.** No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

**16.10.** Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

## **17. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:**

**17.1.** A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiro, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.



## 18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

**18.1.** Aos licitantes, na forma prevista no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como considerando o art. 7º da Lei Federal 10.520/02, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, àquele licitante que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar Autorização de Compra;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- e) não mantiver a proposta;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**18.1.1.** Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.

**18.1.2.** O prazo do impedimento de licitar e contratar será de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**18.1.3.** As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu por período de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

**18.2.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste contratual efetuado, a contratada fica sujeitas às sanções previstas na Minuta de Contrato (**Anexo IX**), garantida a ampla defesa e o contraditório.

## 19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**19.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, conforme Decreto Municipal n.º 520, de 15 de Abril de 2015, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo protocolizá-la na Rua Padre Anchieta nº. 234, Centro - Casimiro de Abreu - RJ;

**19.2.** No prazo legal, o Pregoeiro receberá as impugnações ao ato convocatório, encaminhando-as à Procuradoria Geral do Município e após a autoridade competente para decisão. O Pregoeiro comunicará as decisões das impugnações no prazo de 24 horas e, sendo acolhidas, será definida e publicada nova data para realização do certame

**19.3.** Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 18.1, deverão ser encaminhados à CPL/SECGOV, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico [licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br) ou pelo telefone (22) 2778-9808.

**19.4.** Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1.** A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

**20.2.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

- a) em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;
- c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**20.3.** Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

**20.4.** A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**20.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**20.6.** Suspenso o expediente na PMCA nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.

**20.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.8.** São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:



- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – (Modelo) Credenciamento;
- Anexo III – (Modelo) Declaração de que preenche os requisitos de habilitação;
- Anexo IV – (Modelo) Proposta Comercial;
- Anexo V – (Modelo) Declaração de Menor Empregado;
- Anexo VI – (Modelo) Minuta Da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII – (Modelo) Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- Anexo VIII – (Modelo) Autorização Para Execução de Serviço;
- Anexo IX – Minuta de Contrato;
- Anexo X – (Modelo) Análise Economico-Financeira
- Anexo XI – (Modelo) Declaração de Aceitação de Todas as Condições do Edital;
- Anexo XII – (Modelo) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo XIII – (Modelo) Declaração de Ausência de Vínculo com o Serviço Público;

**20.9. Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos, bem como as publicações de Adiamento, Prorrogação e Erratas** entre outros avisos referente ao certame, no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br/> ou em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, **junto à Comissão Permanente de Licitação**, situada na Rua Padre Anchieta nº 234, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, no horário comercial de 09h00min às 16h00min, exceto feriados Nacionais, Estaduais e Municipais, bem como finais de semana., mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ.

**20.10.** As Informações sobre o andamento desta licitação e os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro na Comissão de Pregão, situada na Rua Padre Anchieta nº 234, Centro, Casimiro de Abreu/RJ ou através do Telefone (22) 2778-9808 ou ainda pelo correio eletrônico [licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br).

**20.11.** Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Casimiro de Abreu, 12 de fevereiro de 2019.

Erica Esteves Dames Passos Neves  
Secretária de Governo  
Port. 360/18



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto
2. Classificação de Serviço Comum
3. Da licitação
4. Dotação Orçamentária
5. Motivação /Justificativa
6. Especificação Técnica
7. Prazo, Local e Condições para Execução dos Serviços
8. Fiscalização do Contrato
9. Formas de Pagamento
10. Obrigações da Contratante
11. Obrigações da Contratada
12. Qualificação Técnica
13. Sanções
14. Informações Complementares
15. Contratação

**1 .OBJETO:**

**Referente à REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de camisas e Abadas**

**2. CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇO COMUM:**

O Objeto se classifica como serviço comum, no termos do art.1º da Lei 10.520/2002, com padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações contidas neste Termo de referência.

**3 . LICITAÇÃO:**

- 3.1** - A Licitação será por pregão presencial,
- 3.2** O tipo de licitação será menor preço
- 3.3** A adjudicação será na forma Global.
- 3.4** O regime de execução será empreitada por menor preço Global.

**4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

- 4.1 – As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária.
- 4.2 – Programa de Trabalho: 2369.500.182.003
- 4.3- Elemento de Despesa:
- 4.4 – CR :
- 4.5 - Royalties

**5. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a contratação de empresa especializada em confecção de camisas e abadas tendo em vista que a Secretaria de Turismo e Eventos possui um calendário de eventos extenso , e uma maneira de atrair , incentivar e fomentar os eventos como carnaval e caminhadas é a distribuição gratuitas de Camisas. Ressalta-se ainda a presente aquisição de abadas para os blocos de rua é uma maneira da Secretaria Municipal de turismo e Eventos estar incentivando a manter a tradição dos desfiles dos blocos de rua. Para dar maior organização aos eventos visibilidade as ações desenvolvidas pela Secretaria faz -se necessário a aquisição de camisas para os funcionários e apoiadores padronizando assim todos os envolvidos no evento. A quantidade foi feita com base no quantitativo distribuído nos eventos anteriores.

A presente aquisição se dará por meio de entrega no prazo improrrogável, para o atendimento do Calendário Oficial de Eventos, sob pena de comprometer a realização do mesmo. Sendo necessário **tipo de julgamento da licitação na modalidade Global**, visando preservar a padronização de cores e layouts das camisas, por ser de extrema importância a identidade visual das mesmas na realização do Evento, para individualizar os participantes, seguindo o princípio da padronização, contido no inciso I do art. 15 da Lei nº 8.666/93, visando compatibilizar as especificações das camisas solicitadas e abadas solicitados.



### 6- Quantitativo e Especificação Técnica.

As camisas e abadas confeccionados deverão seguir as especificações abaixo:

Item	Especificação	Quantitativo
01	Camisa em Malha PV na cor branca, com manga curta na cor amarela, gola e bainha na cor amarela , na parte da frente logomarca da caminhada e na parte de trás escrito Secretaria Municipal de Turismo e Eventos e ao da escrita logomarca da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu no . <b>Tamanho P adulto</b> . Conforme Modelo em anexo. Caminhada Eco Turística	100
02	Camisa em Malha PV na cor branca, com manga curta na cor amarela, gola e bainha na cor amarela na parte da frente logomarca da caminhada e na parte de trás escrito Secretaria Municipal de Turismo e Eventos e ao da escrita logomarca da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu . <b>Tamanho M adulto</b> . Conforme Modelo em anexo. Caminhada Eco Turística	500
03	Camisa em Malha PV na cor branca, com manga curta na cor amarela, gola e bainha na cor amarela . na parte da frente logomarca da caminhada e na parte de trás escrito Secretaria Municipal de Turismo e Eventos e ao da escrita logomarca da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, <b>Tamanho G adulto</b> . Conforme Modelo em anexo. Caminhada Eco Turística	500
<b>TOTAL DE CAMISAS CAMINHADAS ECO TURÍSTICA</b>		<b>1.100</b>
04	Camisa em Malha PV: tipo pólo, na cor Azul, com gola , com manga curta , com dois botões na frente ; no lado esquerdo do peito escrito : Secretaria Municipal de Turismo e Eventos; e nas costas Logomarca da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, conforme Modelo em anexo- <b>Tamanho P Adulto</b> - Funcionário.	10
05	Camisa em Malha PV: tipo pólo, na cor Azul, com gola , com manga curta , com dois botões na frente ; no lado esquerdo do peito escrito : Secretaria Municipal de Turismo e Eventos; e nas costas Logomarca da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, conforme Modelo em anexo- <b>Tamanho M Adulto</b> – Funcionário.	30
06	Camisa em Malha PV: tipo pólo, na cor Azul, com gola , com manga curta , com dois botões na frente ; no lado esquerdo do peito escrito : Secretaria Municipal de Turismo e Eventos; e nas costas Logomarca da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, conforme Modelo em anexo- <b>Tamanho G Adulto</b> – Funcionário.	30
07	Camisa em Malha PV: tipo pólo, na cor Azul, com gola , com manga curta , com dois botões na frente ; no lado esquerdo do peito escrito : Secretaria Municipal de Turismo e Eventos; e nas costas Logomarca da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, conforme Modelo em anexo- <b>Tamanho GG Adulto</b> – Funcionário.	10
<b>TOTAL DE CAMISAS FUNCIONÁRIOS</b>		<b>80</b>
08	Aquisição de Camisas(ABADÁS), com sublimação total para uso dos blocos do município de Casimiro de Abreu, conforme modelo em anexo. <b>Tamanho P – Criança de 03 a 06 anos -</b>	50
09	Aquisição de Camisas(ABADÁS), com sublimação total para uso dos blocos do município de Casimiro de Abreu, conforme modelo em anexo. <b>Tamanho único</b> – Criança	150
10	Aquisição de Camisas(ABADÁS), com sublimação total para uso dos blocos do município de Casimiro de Abreu, conforme modelo em anexo. <b>Tamanho P Adulto</b>	600
11	Aquisição de Camisas(ABADÁS), com sublimação total para uso dos blocos do município de Casimiro de Abreu, conforme modelo em anexo. <b>Tamanho M Adulto</b>	1000
12	Aquisição de Camisas(ABADÁS), com sublimação total para uso dos blocos do município de Casimiro de Abreu, conforme modelo em anexo. <b>Tamanho G Adulto</b>	1000
13	Aquisição de Camisas(ABADÁS), com sublimação total para uso dos blocos do município de Casimiro de Abreu, conforme modelo em anexo. <b>Tamanho GG Adulto</b>	1000
14	Aquisição de Camisas(ABADÁS), com sublimação total para uso dos blocos do município de Casimiro de Abreu, conforme modelo em anexo. <b>Tamanho EXG Adulto</b>	200
<b>TOTAL DE ABADAS</b>		<b>4.000</b>



**QUANTIDADE GERAL**

**5.180**

**6.1 – MEMORIA DE CALCULO .**

**6.1.1 ITEM 01,02,03** – Camisas para serem distribuídas nas caminhadas.

a) Estimativa de Quantitativo de Caminhadas: 10.

b) Estimativa de Caminhantes : 70 a 110 caminhantes por caminhadas.

**6.1.2 - ITEM 04,05,06 e 07** – Camisas para Funcionários trabalharem nos eventos.

a) Funcionário da Secretaria de Turismo 23, com previsão de 02 camisas por funcionários, estimativa de apoiadores de outras secretaria por evento 10, considerando que pode ser mais apoiadores dependendo do evento.

**6.1.3 – ITEM 08,09,10,11,12,13,14 – ABADAS.**

a) Estimativa de 20 Blocos com distribuição de 200 abadas para cada bloco, a distribuição se dará por quantitativo de tamanho dividido igualmente até a soma de 200 abadas por bloco.

**6.2 – MODELOS DAS CAMISAS**

**6.2.1 – CAMINHADA ECO TURÍSTICA**



**6.2.2 – CAMISAS PARA FUNCIONÁRIOS E APOIADORES**



**6.2.3 – ABADAS – BLOCOS DE CARNAVAL**



**6.4 – CALENDÁRIO DE EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**



#### JANEIRO

- PROJETO VERÃO -BARRA/RIO DOURADO/PROFESSOR SOUZA/CASIMIRO ( Janeiro a Fevereiro)
- CAMINHADA DA NATUREZA
- CORFEBOL
- FESTIVAL BEER FEST
- MUSICA NAPRAÇA DE JANEIRO A DEZEMBRO

#### FEVEREIRO

- GAROTA VERÃO- BARRA DE SÃO JOÃO /CASIMIRO
- CORRIDA RUSTICA
- CICLO TURISMO
- CAMINHADA DA NATUREZA

#### MARÇO

- NATAÇÃO NO MAR
  - CIRCUITO DE NATAÇÃO AO MAR ABERTO
  - CAMINHADA DA NATUREZA
  - FESTIVAL DA SARDINHA
- CARNAVAL-BARRA/RIO DOURADO/PROFESSOR SOUZA/CASIMIRO

#### ABRIL

- FESTA EM LOUVORA SÃO JORGE
- CAMINHADA NATUREZA-CIRCUITO
- FESTA DA AGRICULTURA FAMILIAR – BARRA DE SÃO JOÃO
- FEIJOADA DE SÃO JORGE
- CAVALGADA

#### MAIO

- 1ª SEMANA DE MAIO-CHARANDRINS-ENCONTRO PRAINHA MOTO TURISMO BARRA DE SÃO JOÃO
- 2ª FINAL DE SEMANA DE MAIO – FESTA DO DIA DAS MÃES
- 3ª SEMANA DE MAIO- FESTA DE RIO DOURADO – RIO DOURADO
- CAMINHADA DA NATUREZA

#### JUNHO

- FESTIVAL DO AIPIM – CASIMIRO DE ABREU
- 24 DE JUNHO – FESTA EM LOUVOR A SÃO JOÃO BATISTA--(PADROEIRO DEBARRA DE SÃO JOÃO)
- 29 DE JUNHO – FESTA EM LOUVOR A SÃO PEDRO
- FESTA DA INTEGRAÇÃO DOS BAIRROS
- CAMINHADA DA NATUREZA-

#### JULHO

- 2ª SEMANA DE JULHO –FESTIVAL DE CRUSTÁCEOS E FRUTOS DO MAR – BARRA DE SÃO JOÃO
- 25 DE JULHO FESTA EM LOUVOR A SÃO CRISTOVÃO – BARRA DE SÃO JOÃO
- ULTIMO FINAL DE SEMANA DE JULHO – JARDIM APARECIDA- CASIMIRO DE ABREU
- CAMINHADA DA NATUREZA-
- FESTA JUNINAS DAS ESCOLAS
- FESTA DO BAIRRO SÃO JOÃO
- FESTA DE INTEGRAÇÃO PROFESSOR SOUZA
- CAMPEONATO BRASILEIRO DE ORIENTAÇÃO
- IRMANDADE SEM FRONTEIRA

#### AGOSTO

- 1ª FINAL DE SEMANA DE AGOSTO- FESTA CASCATA
- 15 DE AGOSTO – FESTA EM LOUVOR ANOSSA SENHORA DA SAÚDE – CASIMIRO DE ABREU
- TERCEIRO FINAL DE SEMANA -FESTA DE BOA ESPERANÇA
- ULTIMO FINAL DE SEMANA DE AGOSTO – BARRA DO SANA
- FESTA DA INTEGRAÇÃO DAS ESCOLAS – BARRA DE SÃO JOÃO E CASIMIRO
- FESTA DA INTEGRAÇÃO DOS BAIRROS – BARRA DE SÃO JOÃO E CASIMIRO
- ENCONTRO FOLCLÓRICO

#### SETEMBRO

- 15 DE SETEMBRO- EMANCIPAÇÃO POLITICO -ADMINISTRATIVA – CASIMIRO DE ABREU
- CAMINHADA DA NATUREZA-
- FESTIVAL DABANANA

#### OUTUBRO

- ÚLTIMA SEMANA DE OUTUBRO – FESTA DE PROFESSOR SOUZA – PROFESSOR SOUZA
- COPA DE VELA
- CAMINHADA DA NATUREZA –

#### NOVEMBRO

- CAMINHADA DA NATUREZA-

#### DEZEMBRO

- 1ª SEMANA DE DEZEMBRO- GINCANA DE PESCA – BARRA DE SÃO JOÃO



- AUTO DE NATAL
- REVEILLON
- CAMINHADA DA NATUREZA –

## **7.0- PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA**

7.1.1 - A contratada se obriga a entregar o material solicitado no prazo de 05 (cinco) dias , após a emissão da ordem de fornecimento.

7.1.2 – A contratada se obriga a repor as peças que vierem danificadas no prazo de 48 horas.

7.1.3- A contratada deverá comparecer no prazo 24 horas para assinatura da ordem de autorização do serviço.

7.1.4 - A secretaria Municipal de Turismo e Eventos comunicará a CONTRATADA , via-email, telefone ou fax e ainda SMS, a necessidade de mudança no cronograma obedecendo os prazos de atendimentos estabelecidos neste Termo;

7.1.5 Caso haja necessidade de extrapolação desse prazo, deverá haver comunicação formal, apresentando os motivos à Secretaria Municipal de Turismo e Eventos que, por sua vez, decidirá quanto a plausibilidade da justificativa apresentada, aplicando ou não as multas da Lei e ou Edital.

7.1.6 A contratada deverá apresentar proposta com validade não inferior a 60(sessenta) dias, que serão contados a partir da data de sua apresentação.

7.1.7 A secretaria Municipal de Turismo e Eventos após empenho enviará para a contratada no prazo de 24 horas a Ordem de Fornecimento de Serviço.

7.1.8 O prazo de vigência da Ata será de 12 meses a contar da Publicação da Ata no diário Oficial do Município Após o certame

## **7.2 – LOCAL DA EXECUÇÃO:**

7.2.1 – O material deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Turismo e Eventos – na rua Padre Anchieta , nº 369 , Centro , Casimiro de Abreu:

## **7.3 - DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO:**

7.3.1 Objeto contratado será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente , no ato da entrega por servidor ou comissão, que procederá à conferencia de sua conformidade com as especificações. Caso não haja qualquer impropriedade explicita , será aceito esse recebimento.

b) Definitivamente, em até 24 horas após o recebimento provisório , mediante “ atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação dos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

7.3.2 O embargo definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso.

7.3.3 – O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade.

7.3.4 – A Entrega será realizada sob demanda e de acordo com o solicitado pela Secretaria de turismo e Eventos baseado no quantitativo solicitado para cada local.

7.3.5 – A contratada se obriga a arcar com todas despesas e encargos fiscais.

7.3.6 - A contratada se obriga a assinar contrato com a municipalidade, cumprindo todas solicitações da secretaria de Turismo e Eventos em todas as condições descritas neste memorial descritivo.

7.3.7 O departamento de Compras deverá encaminhar modelo do material a ser confeccionado anexo à coleta de preços, para preenchimento pelos fornecedores.

7.3.8 – O recebimento do objeto caberá a SECTUR, nos termos do art.73 , inciso I , da Lei Federal nº 8.666/93

7.3.9 – o recebimento será efetuado pela SECTUR , depois de verificada conformidade das quantidades e especificações solicitadas na ordem de execução de serviço consignados no Termo de Referencia do Edital .

7.3.10 – Constatadas irregularidades no Objeto Contratual, a Contratante poderá:

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

a.1) Na hipótese de substituição , a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da SECTUR , no prazo de 24 horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

## **8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

8.1- Caberá ao fiscal do Contrato, receber o material, acompanhar e anotar em registro próprio todas as



ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinar o que for necessário a regularização das falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

8.2- Ficará reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação.

8.3- O gestor deverá indicar fiscal de contrato com aptidão técnica e que detenha as competências necessárias para cumprir encargo e quando necessário incluir antes da nomeação, curso voltado para qualificação da fiscalização.

8.4 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão a Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, através do servidor designado pelo Secretário(a) de Turismo e eventos, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

8.5 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no **processo administrativo em tela** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a SECTUR ou modificação a contratação.

8.6 - As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da SECTUR, deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

8.7 - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades

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

8.9 - Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo Fiscal do Contrato designado Pelo Ordenador de Despesas, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

8.10- A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

8.11 - Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o fiscal deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## 9.0 FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 - Os pagamentos serão efetuados pelo Município de Casimiro de Abreu, em moeda corrente nacional, em até 30 dias contados da emissão do Termo de Recebimento, após a emissão da nota fiscal, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais. devidamente atestada, por 02 servidores, que não o ordenador da despesa e encaminhadas para pagamento, que serão efetuados da seguinte forma: após a realização total dos serviços,

9.2 - A contratada deverá enviar junto com a nota fiscal Guias de FGTS, DAS e GPS e seus comprovantes de pagamento.

9.3 O pagamento só será liquidado após a comprovação de regularização fiscal ao INSS, FGTS e tributos Municipais.

9.4 A contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a contratada houver concorrido direta ou indiretamente para ocorrência do atraso.

9.5 O Município de Casimiro de Abreu somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

9.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.

9.7 "Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de



qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

9.8 Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores.

9.9 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

9.10 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;

9.11 Caso a CONTRATANTE efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

9.12 No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

9.13 Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

#### **10.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

10.1 - Promover, na forma do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

a) Prestar com clareza à CONTRATADA, as informações necessárias para a prestação dos serviços.

10.2 - Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

10.3 - O Contratante se reserva o direito de solicitar os serviços ora contratados, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

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

10.5 - Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, para atendimento à execução do objeto da contratação respectiva;

10.6 - Prestar toda a orientação e informação necessárias e requeridas pela CONTRATADA para o adequado desempenho dos serviços;

10.8 - Acompanhar os trabalhos executados, juntamente com os representantes credenciados pela CONTRATADA;

#### **11.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

11.1 - Executar os serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações.

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

11.3 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

11.4. Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direitos e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação.

11.5 Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato.

11.6 Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

11.7. Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em



decorrência do serviço ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza. 11.8. Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de auditoria dos serviços, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer prontamente as questões relativas à execução do contrato, quando solicitada.

11.9. Não utilizar o nome do Município de Casimiro de Abreu e do Contratante em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.

11.10. Não se pronunciar em nome do Município de Casimiro de Abreu e do Contratante a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.

11.11. Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

11.12. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).

11.13. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

11.14. Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.

11.15. Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

11.16. Assumir total responsabilidade pelos serviços que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município e do Contratante, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Município e ao Contratante o valor do prejuízo acarretado.

11.17. Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

11.18. Requerer a exclusão do Município e do Contratante de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.

11.19. Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

11.20. O Município e o Contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

11.21. - Substituir os produtos que apresentarem defeitos.

11.22. - em caso de algum tipo de irregularidade verificada , todo o material devolvido , o custo com transporte ficará por conta da Contratada, sem prejuízo para Administração pública e a aplicação das penalidades cabíveis .

## **12 -QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**12.1** A empresa participante do processo licitatório deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos por entidades da administração Pública emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha fornecido e/ou comercializado camisas usuais e/ou semelhantes ao objeto da Proposta de Preços - Anexo IV, e que demonstrem o desempenho satisfatório do fornecimento, de forma que comprove aptidão para o cumprimento do objeto do presente processo. Não será obrigatório a comprovação de características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, evitando assim, restringir o caráter competitivo d

## **13- SANÇÕES:**

**13.1** -A recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual assinalado no subitem sujeita-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

**13.2.** O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a contratada à multa de 20% (vinte por cento) aplicável sobre a parcela inadimplida.

**13.3.** O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento) do



valor total da obrigação.

**13.4.** Na forma disposta no artigo 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, além das penalidades pecuniárias previstas neste Edital, a contratada estará sujeita à sanção de advertência, prevista no inciso I do artigo supramencionado..

**13.5** - Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município, e ser descredenciado do sistema de Registro Cadastral, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) falhar na execução do Contrato.

**13.6** - Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

**13.7-** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

#### **14 - - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.**

**14.1-** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas, por escrito, ao Setor de Licitações, mediante requerimento das empresas interessadas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**14.3** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Setor de Licitações.

**13.4-** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone.

#### **15 - CONTRATAÇÃO:**

15.1 – contratada deverá assinar contrato com a Municipalidade.

15.2 – A contratada deverá assinar contrato com a Administração, que terá prazo de vigência de 12 meses.

Casimiro de Abreu, 21 de Novembro de 2018

Elaborado por Claudia Mendes de Almeida, matrícula 12023

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência.

\_\_\_\_\_  
Luciana de Oliveira Dames Freitas Garcia  
Secretária de Turismo e Eventos  
Mat. 8583.  
Secretária em Exercício  
Port.484/2018



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA –  
(MODELO) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PRAZO DE ENTREGA**

A (Nome da empresa)....., CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº....., sediada (endereço completo) ....., declara, perante a Lei, que atenderá às solicitações apresentadas pela Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, em até 05 (cinco) dias corridos, de acordo com a Autorização para Entrega expedida pela Secretária ou pessoa por ele autorizada pra este fim, após a retirada da nota de empenho, sob pena de ser cancelado o contrato, com a aplicação das **Sanções Administrativas previstas na Lei 8.666/1993.**

Local e data

Nome da Empresa Licitante  
Responsável legal

**Obs.:**

**Favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal**



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA –  
(MODELO) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PRAZO DE ENTREGA**

A (Nome da empresa)....., CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº....., sediada (endereço completo) ....., declara, perante a Lei, que atenderá às solicitações apresentadas pela Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, em até 05 (cinco) dias corridos, de acordo com a Autorização para Entrega expedida pela Secretária ou pessoa por ele autorizada pra este fim, após a retirada da nota de empenho, sob pena de ser cancelado o contrato, com a aplicação das **Sanções Administrativas previstas na Lei 8.666/1993.**

Local e data

Nome da Empresa Licitante  
Responsável legal

**Obs.:**

**Favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal. Esta Declaração deverá ser colocada no Envelope de Habilitação.**



### ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no processo de licitação supra, credenciamos o Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... e CPF n.º ....., inscrita no CNPJ sobre o nº ....., no referido processo, com plenos poderes para apresentar proposta, formular lances, negociar preços, juntar documentos, assinar propostas, declarações, atos e termos, tomar deliberações, prestar quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, interpor e/ou desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

..... de ..... de 20.....

Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa

**Obs.:**

**Favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal devidamente com firma reconhecida.**



**ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (inserir a razão social) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação para  
a participação no Procedimento Licitatório n.º. \_\_\_\_/\_\_\_\_.

..... de ..... de 20\_\_.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU  
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ  
PROCESSO N.º: 10.610/2018

RUBRICA \_\_\_\_\_ FLS. \_\_\_\_\_

**ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL**



**ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO  
(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)**

**PESSOA JURÍDICA**

(nome da empresa), CPF/CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa

**PESSOA FÍSICA**

(nome do licitante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa



## ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO n.º \_\_\_\_/201\_\_  
LICITAÇÃO n.º \_\_\_\_/201\_\_ – Pregão Presencial – PMCA

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 201\_\_, o Município de Casimiro de Abreu, com sede na Rua Padre Anchieta, 234, Centro, Casimiro de Abreu- RJ, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, nos termos do estabelecido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal n.º 520, de 15.04.2015 e Decreto Municipal n.º 466, de 16.12.2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.1993, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, neste ato representado pelo Secretário(a), a seguir denominado PMCA, resolve registrar os preços da empresa abaixo identificada, a seguir denominada simplesmente PRESTADOR, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento:

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_ – (Bairro) \_\_\_\_\_ – (Cidade) \_\_\_\_\_ - (UF)\_\_\_\_, neste ato representada pelo Representante Legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_.

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA.** A presente Ata destina-se ao Registro de Preço para \_\_\_\_\_.

1.1. Este instrumento não obriga a PMCA a adquirir o objeto nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

#### DOS PREÇOS

**CLÁUSULA SEGUNDA.** Os quantitativos, preços e prestadores encontram-se relacionados no quadro a seguir:

(FORNECEDOR)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					
2					
<b>TOTAL R\$</b>					

#### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA TERCEIRA.** A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação e consequentemente a assinatura da mesma, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal n.º 466 de 16.12.2014;

#### DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**CLÁUSULA QUARTA.** O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria solicitante, inclusive para realizar a pesquisa de mercado para atualização dos preços praticados no mercado.

4.1. Havendo alteração, deverá ser publicada a Ata com os novos preços reajustados em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços, conforme Inciso IV, do Artigo 4º, do Decreto 466/2014.

4.2. Os Órgãos Não Participantes do certame poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas no Edital e na Lei n.º 8.666 de 1993.

4.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade,



a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**4.2.3.** Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

**4.3.** Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

#### **DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO CLÁUSULA QUINTA.**

**5.1.** Fornecer e/ou entregar o objeto da presente licitação com eficiência e qualidade, dentro dos prazos estipulados pela PMCA.

**5.2.** Informar ao gestor do contrato, assim que identificar, qualquer anomalia, que impeçam o perfeito fornecimento, solicitando novos prazos, se necessários.

**5.3.** Fornecer, às suas custas, todos os materiais, ferramentas, insumos e mão de obra, necessários à execução dos serviços, bem como responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao transporte.

**5.4.** Reparar, corrigir, modificar e substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem quaisquer defeitos de fabricação.

**5.5.** Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução dos serviços;

**5.6. Assinar contrato** com a PMCA se comprometendo a entregar as camisas solicitadas nos mesmos preços e condições apresentadas na licitação.

#### **DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA CLÁUSULA SEXTA.**

6.1.1 - A contratada se obriga a entregar o material solicitado no prazo de 05 (cinco) dias , após a emissão da ordem de fornecimento.

6.1.2 - A contratada se obriga a repor as peças que vierem danificadas no prazo de 48 horas.

6.1.3- A contratada deverá comparecer no prazo 24 horas para assinatura da ordem de autorização do serviço.

6.1.4 - A secretaria Municipal de Turismo e Eventos comunicará a CONTRATADA , via-email, telefone ou fax e ainda SMS, a necessidade de mudança no cronograma obedecendo os prazos de atendimentos estabelecidos neste Termo;

6.1.5 - Caso haja necessidade de extrapolação desse prazo, deverá haver comunicação formal, apresentando os motivos à Secretaria Municipal de Turismo e Eventos que, por sua vez, decidirá quanto a plausibilidade da justificativa apresentada, aplicando ou não as multas da Lei e ou Edital.

6.1.6 - A contratada deverá apresentar proposta com validade não inferior a 60(sessenta) dias, que serão contados a partir da data de sua apresentação.

6.1.7. - A secretaria Municipal de Turismo e Eventos após empenho enviará para a contratada no prazo de 24 horas a Ordem de Fornecimento de Serviço.

6.1.8 - O prazo de vigência da Ata será de 12 meses a contar da Publicação da Ata no diário Oficial do Município Após o certame

6.2. - O material deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Turismo e Eventos - na rua Padre Anchieta , nº 369 , Centro , Casimiro de Abreu:

#### **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CLÁUSULA SÉTIMA.**

**7.1.** O recebimento do objeto caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS, nos termos do art. 73, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.2.** O recebimento do objeto será efetuado pela SECTUR, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas consignadas no TERMO DE REFERÊNCIA do edital.

**7.3.** O aceite/aprovação das camisas pela SECTUR não exclui a responsabilidade civil do fornecedor com as especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

**7.4.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

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

**a.1)** na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da SECTUR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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



b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

## DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**CLÁUSULA OITAVA.** Constituem obrigações:

### 8.1. Da PMCA

**8.1.** Fiscalizar a execução dos serviços, através de servidor designado para este fim, em conformidade com o contrato;  
**8.1.2.** Realizar o pagamento de acordo com o fornecimento a ser empenhado/contratado consoante a necessidade desta Secretaria no decorrer do período previsto, devendo-se ainda o respectivo pagamento ser procedido em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

### 8.2. Do Fornecedor

**8.2.1.** Responder por todos os danos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento do objeto deste Projeto Básico/Contrato.

**8.2.2.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

**8.2.3.** A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no valor ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de procedimentos.

**8.2.4.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**8.2.5.** Comunicar imediatamente a PMCA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

**8.2.6.** Indenizar terceiros e/ou o Tribunal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**8.2.7.** Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

**8.2.8.** Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento.

**8.2.9.** Ter sede e/ou filial no município, com telefone;

**8.2.10.** Executar, mediante ordem de fornecimento, de acordo com as condições previstas deste instrumento;

**8.2.11.** Executar diretamente o objeto, conforme estabelecido na licitação, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

**8.2.12.** Respeitar a melhor técnica vigente durante a execução dos fornecimento/serviços.

**8.2.13.** Aceitar acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**8.2.14.** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

**8.2.15.** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

**8.2.16.** Responder perante o Município, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

**8.2.17.** Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

**8.2.18.** Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho, e responsabilizando-se inteiramente pela segurança do material, e de todo o seu pessoal durante o período em que estirem no cumprimento de suas atividades.

**8.2.19.** A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para a completa execução do objeto do Contrato, sendo de sua inteira responsabilidade a segurança física e material de todo o pessoal e artistas durante o período da execução do contrato.

**8.2.20.** entregar as camisas, conforme as disposições do termo de referência, cumprindo com absoluto rigor a todas as disposições contidas no termo do Edital.

## DO PAGAMENTO



**CLÁUSULA NONA.** A PMCA pagará aos fornecedores o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da ordem de fornecimento e da Nota de Empenho.

**9.1.** No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos fornecedores.

**9.2.** O fornecedor deverá emitir a nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado nesta Ata.

**9.3. A contratada apresentará nota fiscal eletrônica após a entrega quantitativo solicitado, constando todos os itens entregues, a fim de ser atestado por 02 (dois) servidores e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias;**

**9.4.** A Secretaria Municipal de Turismo e Eventos somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

**9.5.** Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores

**9.6.** Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

**9.7.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da PMCA, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

**9.8.** O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o sub item anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda/SEMAD, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda/SEMAD;

**9.9.** Caso a PMCA efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

**9.10.** Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

**9.11.** No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

**9.12.** Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

## DAS ALTERAÇÕES

**CLÁUSULA DÉCIMA.** O preço registrado se manterá fixo e irrevogável durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal 8.666/93, desde que, devidamente comprovadas mediante planejamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

**10.1.** O pedido de alteração de preços deverá vir acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos:

- nota fiscal que comprove o novo preço praticado pelo fornecedor no período solicitado;
- planilha detalhada referente a composição dos custos operacionais que comprovem com a devida técnica os novos valores.

**10.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**10.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**10.3.1.** Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**10.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**10.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**10.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**10.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos



motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**10.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**10.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**10.6.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

## DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.** A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

### 11.1. Pela PMCA:

- quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- quando o fornecedor não assinar a Ordem de Fornecimento ou Ordem de Prestação de Serviços, contratos ou instrumentos congêneres no prazo estabelecido;
- quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas pela Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.
- não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

### 11.2. Pelo Fornecedor:

- mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
  - mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.
- 11.3.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
- 11.3.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no "Diário Oficial do Município", por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 11.4.** A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PMCA, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.
- 11.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.
- 11.6.** Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, a PMCA adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

## DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.** Pela inexecução total ou parcial da execução do serviço, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

**12.1.** Ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, e alterações posteriores, o licitante que:

- convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata Ordem de Fornecimento ou Autorização de Prestação de Serviço, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- não mantiver a proposta;
- falhar ou fraudar a execução da Ata ou ordem de fornecimento;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**12.2.** Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de Compra, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

- advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- multa, observados os seguintes limites:
  - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;



b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou prestação do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou causem transtornos, ainda, fora das especificações contratadas.

c) suspensão temporária de participar em licitações promovidas pelo Tribunal e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, nos termos da Lei 8.666/93 e demais disposições correlatas;

d) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93..

**12.3.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

**12.4.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar a Ordem de Fornecimento ou Autorização de prestação de serviço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

**13.1.** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização desta PMCA, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

**13.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**13.3.** As aquisições adicionais de que trata o subitem 13.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**13.4.** Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

## DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.** As partes elegem o foro da Comarca de Casimiro de Abreu/RJ para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata. E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Casimiro de Abreu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO EVENTOS  
Secretário Municipal de Turismo

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

### Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO VII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

Ref. ao Pregão N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

A firma / Empresa \_\_\_\_\_, Sediada na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cidade) (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob n.º \_\_\_\_\_ por seu representante legal (Diretor gerente, Proprietário, etc.) DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inexistindo até a presente data fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa



### ANEXO VIII – (MODELO) AUTORIZAÇÃO PARA A ENTREGA E/OU FORNECIMENTO

Processo n.º: \_\_\_/20\_\_

Licitação n.º: \_\_\_/20\_\_

Fornecedor: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**1. Objeto:** A presente destina-se à \_\_\_\_\_ conforme Edital de Pregão n.º \_\_\_, Registro de Preço .

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

#### 2. Do pagamento

**2.1.** A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da Prestação de serviço solicitada, a fim de ser atestada por 02 (dois) servidores e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

**2.2.** A Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

**2.3.** *“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:*

*1 - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);*

**2.4.** Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

**2.5.** Para cada Autorização Para Prestação do Serviço, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e conseqüentemente lançado na Ata de Registro de Preços.

Os direitos e responsabilidades das partes, as sanções cabíveis e as hipóteses de rescisão são os constantes do Edital de Licitação Pregão n.º. \_\_\_/20\_\_.

Casimiro de Abreu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Secretario de \_\_\_\_\_

Pela empresa: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**  
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ  
PROCESSO N.º: 10.610/2018

RUBRICA \_\_\_\_\_ FLS. \_\_\_\_\_

**ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO**



### ANEXO X - ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

**OBS:** O documento deverá conter a assinatura original do contador.



### ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL

À  
Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu – PMCA  
Rua Padre Anchieta, 234 – Centro, Casimiro de Abreu – RJ.  
Comissão Especial de Licitação - Pregão

Ref.: Pregão \_\_\_\_/\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Para efeito do Edital em referência, declaramos o seguinte:

1. Que o prazo de validade dos preços e condições da nossa proposta é de 60 (Sessenta) dias corridos, após o encerramento do Certame.
2. Que aceitaremos todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.
3. Que os produtos e/ou Serviços ofertados atendem satisfatoriamente ao fim a que se destina, com qualidade, originalidade, rendimento e segurança, sob pena da aplicação das Penalidades Legais.
4. Que os Preços ofertados já estão inclusos todos os impostos pertinentes.
5. Que o nosso CNPJ é \_\_\_\_\_, referente ao seguinte endereço: \_\_\_\_\_.
6. Que o nosso telefone é (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.
7. Que os preços apresentados refletem os de mercado no momento;
  - a) compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros, etc...;
  - b) são irrealizáveis durante a validade da proposta;
8. Declara ter ciência que uma vez apresentada a proposta de preços, não será admitida desistência da mesma, cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas;
9. Condições e prazo de garantia, conforme o disposto no Anexo I, item 4.7 e da Proposta de Preços Anexo IV, deste Edital, salvo se a proposta contemplar condições e prazos mais vantajosos à PMCA;
10. Que os pagamentos serão creditados na conta- corrente abaixo discriminada:

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Assinatura do Representante

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e colocada no Envelope “A” – Proposta de Preços.



**ANEXO XII  
(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n \_\_\_\_\_, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade n \_\_\_\_\_ e do CPF/MF \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no Parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e entregue fora de qualquer envelope.



**ANEXO XIII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, responsável legal da empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do **Pregão nº \_\_\_\_\_**, DECLARO, sob as penas da lei, que nos termos do artigo 9º, da lei 8666/93, a Empresa \_\_\_\_\_, NÃO possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

Declaro, ainda, nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Local e data

Nome da Empresa Licitante  
Responsável legal

OBS : favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal (credenciado ou procurador).