



EDITAL DE LICITAÇÃO

OBJETO: Registro de Preço para aquisição de Uniformes Esportivos para atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Esportes e Lazer desta municipalidade.

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Senhor Interessado:

Caso deseje receber informações a respeito do andamento desta licitação, fineza preencher os dados abaixo e encaminhá-los pelo endereço: cplcasimirodeabreurj@gmail.com

PREGÃO PRESENCIAL N.º 27/2021
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3855/2021

Razão Social:

Endereço:

Contato:

Fone: / Fax:

E-mail:



PREGÃO PRESENCIAL

Pregoeira: Débora da Silva Aguiar

Equipe de Apoio: Camila Cristina Pereira Ferreira Coutinho
Auérica de Oliveira Castro Magalhães
Daniela Maia Pegado Freitas Guimarães
Sara Robaine de Moraes
Ana Paula de Souza Santos Vidal

Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 867/2021 de 11 de março de 2021.

SUMÁRIO

PREÂMBULO

1. OBJETO
2. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4. DA PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA PROPOSTA COMERCIAL
7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
8. DA HABILITAÇÃO
9. DO RECURSO
10. DA ADJUDICAÇÃO E 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 REGISTRADOS
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 – ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA;

ANEXO XI – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO XII - (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 27/2021, REGISTRO DE PREÇO**, do Tipo **Menor Preço Por Lote**, cuja sessão publica terá início no dia **04/08/2021**, às **09h30min.**, na sala de Reunião localizada na Rua Miguel Jorge n.º 100 - Centro, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02, pelo Decreto Municipal n.º 1800, de 06.04.2020, 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 aquisição de uniformes esportivos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer desta municipalidade, 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\$ 267.862,89 (duzentos e sessenta e sete mil, oitocentos e sessenta e dois reais e oitenta e nove 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 - As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária:

3.2 - Programa de trabalho n.º: 27.812.0087.2.123;

3.3 - Elemento de despesa n.º: 33.90.30.99.00.00.0101 (para os itens: 10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-56-57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-70-71-72-73-74-75-76-77-79).

3.4. CR: 292

3.5. Programa de Trabalho n.º: 27.122.0010.2.003;

3.6. Elemento de despesa n.º: 33.90.32.00.00.00.0101 (para os itens: 1-2-3-4-5-6-7-8-9-78-80-81-82-83-84-85-86-87-88-89-90-91 e 92)

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.

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

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. Serão aceitas propostas e documentações enviadas pelos Correios ou qualquer meio de envio de encomendas, desde que sejam entregues a CPL - Comissão Permanente de Licitação até a data e horário definido no Preâmbulo deste Edital para início da sessão, bem como atendam às exigências do edital.

4.3.1. O conteúdo da encomenda deverá ser:

4.3.1.1. Envelope de proposta (lacrado);

4.3.1.2. Envelope de habilitação (lacrado); e

4.3.1.3. Documentação de credenciamento fora dos envelopes anteriores, em especial a declaração referente ao item 5.3, d, deste edital: “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”.

4.4. 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 Microempendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempendedor.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;
- c. 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”;
- d. 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;
- e. 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 XI);
 - 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.
- f. Certidão de Negativa de Licitantes Inidôneos, expedida pelo Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br>.

f1. 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 da fase posterior 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 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:

- a) baixe o Sistema para Cotação – Betha Auto Cotação em seguida instale o programa;
- b) abra o programa e efetue o cadastro de sua empresa;
- c) 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;
- d) 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;
- e) faça a impressão da proposta e acrescente no envelope correspondente a Proposta de Preços;
- f) 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;
- g) 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.

6.1.3. Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

- a) 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;
- b) 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;
 - b1) Nos casos em que o objeto licitado for prestação de serviço, não será obrigatório a indicação da marca no campo correspondente na proposta;
- c) 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;
- d) data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

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.

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 subitem 8.7.1 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 definido 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 preços unitários superiores aos constantes 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 a próximo licitante melhor classificada 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 sujeito 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, se sujeita 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.

8.1.1.1. 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.
- 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)** Para as licitantes enquadradas na Instrução Normativa RFB nº 1.774/2017 que rege a Escrituração Contábil Digital (ECD), as demonstrações contábeis serão recebidas de acordo com a data limite vigente para a entrega de escrituração contábil digital, do Livro diário do exercício social, devidamente expedido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED CONTÁBIL, sendo até o último dia útil do mês de Julho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração,
- e) 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 XII**.

8.1.6. Documentação Técnica:

- a)** Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto desta licitação;
- a1)** Havendo dúvidas fundadas do Pregoeiro em relação aos atestados de capacidade técnica apresentados, poderá exigir documentos que comprovem a contratação indicada, sob pena de inabilitação do licitante.

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.

8.2.2. 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 17:00h, 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 desprovimento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovimento.

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 ADJUDICAÇÃO E 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 1800, de 06.04.2020.

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 Gestora do processo 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 Gestora do processo 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 Gestora do processo 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 Gestora do processo 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. A Secretaria Gestora do processo avaliará o mercado, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço;

11.6. Da Ata constarão, também, as obrigações da Secretaria Gestora do processo e dos Fornecedores.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 1626/2019;

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, V do Decreto Municipal n.º 1626/2019, 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 n.º 1626/2019;

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 1800/2020.

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 se efetivará por Contrato conforme 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ou por Ordem de Fornecimento, conforme faculta o §4º do art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas condições gerais serão as constantes do presente Edital.

14.1.1. O Departamento de Contratos convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, com observância do Artigo 64, ambos da Lei Federal 8.666/93, bem como art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

14.1.2. 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.

14.1.3. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses 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.

14.2. O contrato decorrente 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. Se a empresa declarada vencedora não assinar o Contrato ou a Ordem de Fornecimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pela Secretaria Solicitante, decairá o seu direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93 bem como do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com a PMCA para qualquer operação financeira.

14.7. A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8. A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

14.10. O fornecimento deve ser executado diretamente pelo fornecedor registrado não podendo SER TRANSFERIDO, SUB-EMPREITADOS, CEDIDOS OU SUBLOCADOS, salvos a excepcionalidade e manifestação expressa de autorização da Secretaria Solicitante.

14.11. A Secretaria solicitante deverá nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos materiais e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização da Ata, 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. A nota fiscal deverá ser apresentada após a conclusão de cada evento, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

16.2. A Secretaria 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, 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, 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;

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, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos termos do artigo 78, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93.

18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

18.1. Ressalvados os casos fortuitos e casos de força maior, devidamente comprovados a Juízo do Município, a **CONTRATADA** incorrerá em multa quando houver atraso na execução do objeto do presente contrato;

18.2. O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;

18.3. Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução da entrega do objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;

18.4. Outras faltas cometidas pela **CONTRATADA**, sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;

18.5. As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento;

18.6. À **CONTRATADA**, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.

18.7. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

18.7.1. Advertência;

18.7.2. Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

18.7.3. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por prazo de 120 (cento e vinte) dias;

18.7.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;

18.7.5. O licitante que deixar de apresentar Amostra, conforme determinado no item 7.2 do Termo de Referência (Anexo I), ou descumprir o prazo previsto para a mesma, será multado em 0,5% do valor total estimado para esta licitação, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no item 18;



18.7.6. O licitante que a sua proposta não atender a especificação exigida no Anexo IV e o mesmo sagrar-se vencedor, será multado em 1% do valor total estimado para esta licitação, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no item 18;

18.8. Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;

18.9. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.

18.10. É facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção.

18.11. Parágrafo Único – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

18.12. O Processo de penalização das empresas será instruído e impulsionado pela Secretaria que deu origem e autorizou processo licitatório, através da Autoridade Competente.

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 1800, de 06 de Abril de 2020, 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 n.º. 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 19.1, deverão ser encaminhados à CPL/SECGOV, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico cplcasimirodeabreurj@gmail.com ou pelo telefone (22) 2778-1577.

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 n.º 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. Suspensão 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 Fornecimento;
- Anexo IX – Minuta de Contrato;
- Anexo X – (Modelo) Análise Econômico-Financeira;
- Anexo XI – (Modelo) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo XII – (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 Miguel Jorge nº 100, 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 Miguel Jorge nº 100, Centro, Casimiro de Abreu/RJ ou através do Telefone (22) 2778-1577 ou ainda pelo correio eletrônico cplcasimirodeabreurj@gmail.com.

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, 20 de julho de 2021.

Vinicius de Oliveira Pinto
Subsecretário de Governo
Port. 032/2021



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 .Aquisição de **Uniformes de Futebol e Artes Marciais** para atender as necessidades Secretaria de Esporte e Lazer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento:

2. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS:

2.1. O objeto se classifica como bem comum, nos 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/CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. A contratação será por meio de licitação na modalidade **Pregão Presencial**

3.2. O tipo de licitação é o menor preço.

3.3. A adjudicação será por lote.

3.4.Os custeios das referentes despesas serão provenientes de recursos próprios da receita da municipalidade em atendimento a Instrução Normativa 01/2020 (não utilização de recurso da união e estado)

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: 27.812.0087.2.123

4.3- CR 293

4.4-Elemento de despesa: 33.90.30.99.00.00.00.0101 { para os itens 10 – 11 - 12 – 13 – 14 – 15 – 16 – 17 – 18 – 19 – 20 – 21 – 22 – 23 – 24 – 25 – 26 -27 – 28 – 29 -30 – 31 – 32- 33 – 34 – 35 – 36 – 37 – 38 – 39- 40 – 41 – 42 – 43 – 44 – 45 – 46 – 47 – 48 – 49 – 50 – 51 – 52 – 53 – 54 – 55 – 56 – 57- 58 – 59 – 60 – 61 – 62 – 63 – 64 – 65 – 66 – 67 – 68 – 69 – 70 – 71 – 72 – 73 – 74 – 75 – 76- 77- 79

4.4-CR: 292

4.5- Programa de trabalho: 27.122.0010.2.003

4.6- Elemento de despesa: 33.90.32.00.00.00.00.0101 { para os itens 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 78 - 80 – 81 – 82 – 83 – 84 – 85 – 86 – 87 – 88 – 89 – 90 – 91 – 92 }

5- MOTIVAÇÃO \ JUSTIFICATIVA:

5.1 - Justifica-se a presente solicitação tendo em vista que os materiais servirão para dar suporte aos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria nos projetos vigentes. **Os Uniformes de Treinos** (camisa , short e meióes) referentes aos itens **01 ao 09** servirão para dar mais conforto e padronização aos alunos da escolinha futebol . **Os Uniformes de Jogos** (camisa , short e meióes) referentes aos itens **10 ao 65** servirão para uniformizar cada categoria em jogos oficiais que serão disputados dentro da cidade e também fora do município em competições estaduais . **Os Uniformes de treinadores** (camisa , short e meias) referente aos itens **66 ao 77 e 79** servirão para identificar os profissionais que estão envolvidos diretamente com os alunos do Projeto . **Os Coletes** referente aos itens **78** servirão para diferenciar os alunos no momento da atividade esportiva.**Os Uniformes de artes maciais** (Kimono Jiu Jitsu e Uniforme Taekwondo) referente aos itens **80 ao 88** serão distribuídos para os alunos dos projetos de artes marciais dando – lhes um suporte para melhorar seus desempenhos nos treinos . Os Itens **89 ao 92 Camisa Projeto Verão** serão distribuídos para os participantes dos eventos realizados pela secretaria .

Cabe ressaltar que todos esses itens justificados acima é de suma importância para o desenvolvimento dos Projetos municipais e Eventos, tendo em vista que os alunos não tem roupas para treinos e viagens .Assim sendo, se faz necessária a aquisição dos materiais, para que possamos continuar oferecendo aos alunos a oportunidade de participarem dos projetos, proporcionando aos mesmos uma melhor qualidade de vida e despertando-os para uma realidade onde buscamos através do esporte a prevenção de doenças, a socialização e total bem estar físico e psicológico, que o esporte oferece.

5.2. A técnica quantitativa utilizada nesta Aquisição foi baseada na necessidade de tornar os Projetos Prodesportes um projeto eficientes e organizados visando os ensinamentos dos alunos.



6- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Nº		QUANT.
01	Camisa (escolinha de futebol de treino) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores azul médio com (3 listas amarela e 2 listas vermelha verticais na parte da frente do Uniforme) , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer conforme modelo. Tamanho G Adulto	120 Und
02	Camisa (escolinha de futebol de treino) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores azul médio com (3 listas amarela e 2 listas vermelha verticais na parte da frente do Uniforme) , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer conforme modelo. Tamanho M Adulto	280 Und
03	Camisa (escolinha de futebol de treino) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores azul médio com (3 listas amarela e 2 listas vermelha verticais na parte da frente do Uniforme) , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer conforme modelo. Tamanho P Adulto	80 Und
04	Camisa (escolinha de futebol de treino) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores azul médio com (3 listas amarela e 2 listas vermelha verticais na parte da frente do Uniforme) , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer conforme modelo. Tamanho 14 anos	120 Und
05	Short (escolinha de futebol treino) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor azul médio e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo. Tamanho G Adulto	120 Und
06	Short (escolinha de futebol treino) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor azul médio e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo. Tamanho M Adulto	280 Und
07	Short (escolinha de futebol treino) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor azul médio e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo. Tamanho P Adulto	80 Und
08	Short (escolinha de futebol treino) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor azul médio e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo. Tamanho 14 anos	120 Und
09	Meião (para treino) com elástico no punho e tornozelo, pé atalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno nas cores azul médio em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	600 Pares
10	Camisa (seleção Sub 17) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores verde escuro com (1 faixa amarela horizontal de 10cm na parte da frente do uniforme) com o texto “SELEÇÃO SUB 17” escrito , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer e numeração 02 a 11 e de 13 a 22 conforme modelo. Tamanho G Adulto	20 Und
11	Short (seleção Sub 17) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor verde escuro com listra lateral amarela e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo numeração do 02 ao 11 e de 13 ao 22 . Tamanho G Adulto	20 Und
12	Meião (seleção Sub 17) com elástico no punho e tornozelo, pé atalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno nas cores verde escuro em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	20 Pares



13	Camisa Goleiro (seleção Sub 17) meia manga , em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores vermelho com texto “ SELEÇÃO SUB 17 ” , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer e numeração 01 conforme modelo. Tamanho G Adulto	01 Und
14	Short Goleiro (seleção Sub 17) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores vermelho e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 1 . Tamanho G Adulto	01 Und
15	Meião Goleiro (seleção) com elástico no punho e tornozelo, pé atalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno nas cores vermelho em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	02 Pares
16	Camisa Goleiro (reserva seleção Sub 17) meia manga , em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores Cinza com texto “ SELEÇÃO SUB 17 ” , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer e numeração 12 conforme modelo. Tamanho G Adulto	01 Und
17	Short Goleiro (reserva seleção Sub 17) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores Cinza e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 12 . Tamanho G Adulto	01 Und
18	Camisa (seleção Sub 15) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores azul médio com (1 faixa amarela horizontal de 10cm na parte da frente do uniforme) com o texto “ SELEÇÃO SUB 15 ” escrito, com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer e numeração 02 a 11 e de 13 a 22 conforme modelo. Tamanho M Adulto	20 Und
19	Short (seleção Sub 15) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor azul médio com listra lateral amarela e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo numeração do 02 ao 11 e de 13 ao 22 . Tamanho M Adulto	20 Und
20	Meião (seleção Sub 15) com elástico no punho e tornozelo, pé atalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno nas cores azul médio em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho M.	20 Pares
21	Camisa Goleiro (seleção Sub 15) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores verde escuro com texto “ SELEÇÃO SUB 15 ” , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer e numeração 01 conforme modelo . Tamanho M Adulto	01 Und
22	Short Goleiro (seleção Sub 15) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor verde escuro e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 1 . Tamanho M Adulto	01 Und



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



PMCA/RJ
PROCESSO N.º 3855/2021

RUBRICA _____ FLS. _____

23	Meião (seleção) Goleiro com elástico no punho e tornozelo, pé atalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno nas cores verde escuro em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	02 Pares
24	Camisa Goleiro (reserva seleção Sub 15) meia manga , em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores cinza com texto “ SELEÇÃO SUB 15 ” , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer e numeração 12 conforme modelo . Tamanho M Adulto	01 Und
25	Short Goleiro (seleção Sub 15) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, cinza e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 12 . Tamanho M Adulto	01 Und
26	Camisa (seleção Sub 13) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores azul médio com (1 faixa amarela horizontal de 10cm na parte da frente do uniforme) com o texto “ SELEÇÃO SUB 13 ” escrito , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer e numeração 02 a 11 e de 13 a 22 conforme modelo. Tamanho P Adulto	20 Und
27	Short (seleção Sub 13) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, azul médio com listra lateral amarela e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo numeração do 02 ao 11 e de 13 ao 22 . Tamanho P Adulto	20 Und
28	Meião (seleção Sub 13) com elástico no punho e tornozelo, pé atalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno cor azul médio em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	20 Pares
29	Camisa Goleiro (seleção Sub 13) meia manga , em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, cor vermelha com texto “ SELEÇÃO SUB 13 ” , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer e numeração 01 conforme modelo. Tamanho P Adulto	01 Und
30	Short Goleiro (seleção Sub 13) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor vermelha e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 1 . Tamanho P Adulto	01 Und
31	Meião (seleção) Goleiro com elástico no punho e tornozelo, pé atalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno na cor vermelho em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	02 Pares
32	Camisa Goleiro (reserva seleção Sub 13) meia manga , em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor cinza com texto “ SELEÇÃO SUB 13 ” , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer e numeração 12 conforme modelo. Tamanho P Adulto	01 Und
33	Short Goleiro (seleção Sub 13) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, cinza e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo e com o numero 12 . Tamanho P Adulto	01 Und
34	Camisa (Sub 17) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas nas cores amarela com (3 listas vermelhas e 2 listas azuis verticais na parte da frente do Uniforme) , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas com inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub17; numeração 02 a 11 e de 13 a 22 conforme modelo. Tamanho G Adulto	40 Und



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



PMCA/RJ
PROCESSO N.º 3855/2021

RUBRICA _____ FLS. _____

35	Short (Sub 17) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor amarela e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo numeração do 02 ao 11 e de 13 ao 22 . Tamanho G Adulto	40 Und
36	Meião (escolinha Sub 17) com elástico no punho e tornozelo, pé atoalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno nas cores amarelo em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	40 Pares
37	Camisa Goleiro (Sub 17) meia manga , em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor vermelha , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub17, numeração 01 conforme modelo. Tamanho G Adulto	02 Und
38	Short Goleiro (Sub 17) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor vermelha e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 1 . Tamanho G Adulto	02 Und
39	Meião Goleiro (Sub 17) com elástico no punho e tornozelo, pé atoalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno na cor vermelha em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	04 Pares
40	Camisa Goleiro (reserva Sub 17) meia manga , em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor cinza , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas com inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub 17 e numeração 12 conforme modelo. Tamanho G Adulto	02 Und
41	Short Goleiro (Sub 17) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor cinza e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 12 . Tamanho G Adulto	02 Und
42	Camisa (Sub15) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cor vermelhas com (3 listas amarelas e 2 listas azuis verticais na parte da frente do Uniforme) , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas com inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub15; numeração 02 a 11 e de 13 a 22 conforme modelo. Tamanho M adulto	40 Und
43	Short (Sub 15) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor vermelha e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo numeração do 02 ao 11 e de 13 ao 22. Tamanho M Adulto	40 Und
44	Meião (Sub 15) com elástico no punho e tornozelo, pé atoalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno nas cores vermelhas em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	40 Pares
45	Camisa Goleiro (Sub 15) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores verde escuro , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub15 ,numeração 01 conforme modelo . Tamanho M Adulto	02 Und
46	Short Goleiro (Sub 15) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor verde escuro e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 1 . Tamanho M Adulto	02 Und
47	Meião (Sub 15) Goleiro com elástico no punho e tornozelo, pé atoalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno nas cores verde escuro em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	04 Pares



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



PMCA/RJ
PROCESSO N.º 3855/2021

RUBRICA _____ FLS. _____

48	Camisa Goleiro (reserva Sub 15) meia manga , em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor cinza , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub 15 e numeração 12 conforme modelo. Tamanho M Adulto	02 Und
49	Short Goleiro (Sub 15) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor cinza e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 12 . Tamanho M Adulto	02 Und
50	Camisa (Sub 11) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores amarela com (3 listas vermelhas e 2 listas azuis verticais na parte da frente do Uniforme) , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas com inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub17; numeração 02 a 11 e de 13 a 22 conforme modelo. Tamanho 14 anos	40 Und
51	Short (Sub 11) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor amarela e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo numeração do 02 ao 11 e de 13 ao 22 . Tamanho 14 anos	40 Und
52	Meião (escolinha Sub 11) com elástico no punho e tornozelo, pé atoalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno nas cores amarelo em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho P.	40 Pares
53	Camisa Goleiro (Sub 11) meia manga , em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor vermelha , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub11, numeração 01 conforme modelo. Tamanho 14 anos	02 Und
54	Short Goleiro (Sub 11) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor vermelha e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 1 . Tamanho 14 anos	02 Und
55	Meião Goleiro (Sub 11) com elástico no punho e tornozelo, pé atoalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno na cor vermelha em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho P.	04 Pares
56	Camisa Goleiro (reserva Sub 11) meia manga , em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor cinza , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas com inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub 11 e numeração 12 conforme modelo. Tamanho 14 anos	02 Und
57	Short Goleiro (Sub 11) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor cinza e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 12 . Tamanho 14 anos	02 Und
58	Camisa (Sub13) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cor vermelhas com (3 listas amarelas e 2 listas azuis verticais na parte da frente do Uniforme) , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas com inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub15; numeração 02 a 11 e de 13 a 22 conforme modelo. Tamanho P adulto	40 Und
59	Short (Sub 13) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor vermelha e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo numeração do 02 ao 11 e de 13 ao 22. Tamanho P Adulto	40 Und
60	Meião (Sub 13) com elástico no punho e tornozelo, pé atoalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno nas cores vermelhas em tecido	40 Und



	acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	
61	Camisa Goleiro (Sub 13) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores verde escuro , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub13 ,numeração 01 conforme modelo. Tamanho P Adulto	02 Und
62	Short Goleiro (Sub 13) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor verde escuro e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 1 . Tamanho P Adulto	02 Und
63	Meião (Sub 13) Goleiro com elástico no punho e tornozelo, pé atalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno nas cores verde escuro em tecido acrílico 4 fios, conforme modelo. Tamanho G.	04 pares
64	Camisa Goleiro (reserva Sub 13) meia manga , em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor cinza , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas medindo 8x16 cm costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer / Sub 13 e numeração 12 conforme modelo. Tamanho P Adulto	02 Und
65	Short Goleiro (Sub 13) em malha dry-fit 100% poliéster com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor cinza e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com o numero 12 . Tamanho P Adulto	02 Und
66	Camisa Gola polo (Monitor) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores branca , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer conforme modelo. Tamanho XG Adulto	10 Und
67	Short (Monitor)em microfibrã com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor preta e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com 2 bolsos frontais. Tamanho XG Adulto	10 Und
68	Camisa Gola polo (Monitor) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores branca , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer conforme modelo. Tamanho GG Adulto	20 Und
69	Short (Monitor) em microfibrã com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor preta e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com 2 bolsos frontais. Tamanho GG Adulto	20 Und
70	Camisa Gola polo (Monitor) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores branca , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer conforme modelo. Tamanho G Adulto	20 Und
71	Short (Monitor) em microfibrã com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor preta e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com 2 bolsos frontais. Tamanho G Adulto	20 Und
72	Camisa Gola polo (Professor) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores branca , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer texto “PROFESSOR” parte de trás conforme modelo. Tamanho GG Adulto	20 Und
73	Short (Professor) em microfibrã com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor preta e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com 2 bolsos frontais. Tamanho GG Adulto	20 Und
74	Camisa Gola polo (Professor) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores branca , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer texto “PROFESSOR” parte de trás conforme modelo. Tamanho G Adulto	20 Und



75	Short (Professor) em microfibra com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor preta e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com 2 bolsos frontais. Tamanho G Adulto	20 Und
76	Camisa Gola polo (Professor) meia manga, em malha dry-fit 100% poliéster, com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, nas cores branca , com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e costas inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer texto “PROFESSOR” parte de trás conforme modelo. Tamanho M Adulto	20 Und
77	Short (Professor) em microfibra com aplicação de hidrófilos que facilitam a transpiração e evitam o cheiro do suor, na cor preta e com a logomarca da Prefeitura estampados em sublimação no lado esquerdo na frente medindo 6x9 cm conforme modelo com 2 bolsos frontais. Tamanho M Adulto	20 Und
78	Colete esportivo em poliéster barra com elástico com viés branco elástico reforçado e com costuras e acabamento nas laterais e no pescoço, garantindo durabilidade e conforto nas cores verde fluorescente com a logomarca da prefeitura estampados em sublimação na frente medindo 13x25cm e texto Secretaria M. Esporte e Lazer .	500 Und
79	Meias cano alto (PROFESSOR E MONITOR) com elástico no punho canelado e no tornozelo, pé atalhado de algodão composição do corpo da meia 52% poliamida 32% algodão 11% poliéster 5% elastodieno na cor branca em tecido acrílico 4 fios. Tamanho G	110 pares
80	Kimono Jiu-jítsu, Composto de Blusão Confeccionado em tecido trançado tradicional (Gramatura do blusão 650 g/m ²) com gola rígida com 6 (seis) costuras, feita internamente em E.V.A, e Calça Confeccionada em brim super reforçado, com tecido duplo da coxa até a barra (gramatura da calça 400 g/m ²), pré-lavado / pré-encolhido, com variação entre 1% e 3%, Acompanha faixa branca . Inclusão da logomarca da Prefeitura no Blusão estampada em bordado na parte <u>da frente</u> (lado esquerdo peito só os bonecos) e <u>de trás</u> (o boneco + dizeres ;Prefeitura M. Casimiro de Abreu) medindo 13x25cm e Calça (só os bonecos lado esquerdo coxa) e costas do blusão inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer, Tamanho M1	30 Unid
81	Kimono Jiu-jítsu, Composto de Blusão Confeccionado em tecido trançado tradicional (Gramatura do blusão 650 g/m ²) com gola rígida com 6 (seis) costuras, feita internamente em E.V.A, e Calça Confeccionada em brim super reforçado, com tecido duplo da coxa até a barra (gramatura da calça 400 g/m ²), pré-lavado / pré-encolhido, com variação entre 1% e 3%, Acompanha faixa branca . Inclusão da logomarca da Prefeitura no Blusão estampada em bordado na parte <u>da frente</u> (lado esquerdo peito só os bonecos) e <u>de trás</u> (o boneco + dizeres ;Prefeitura M. Casimiro de Abreu) medindo 13x25cm e Calça (só os bonecos lado esquerdo coxa) e costas do blusão inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer, Tamanho M2	30 Unid
82	Kimono Jiu-jítsu, Composto de Blusão Confeccionado em tecido trançado tradicional (Gramatura do blusão 650 g/m ²) com gola rígida com 6 (seis) costuras, feita internamente em E.V.A, e Calça Confeccionada em brim super reforçado, com tecido duplo da coxa até a barra (gramatura da calça 400 g/m ²), pré-lavado / pré-encolhido, com variação entre 1% e 3%, Acompanha faixa branca . Inclusão da logomarca da Prefeitura no Blusão estampada em bordado na parte <u>da frente</u> (lado esquerdo peito só os bonecos) e <u>de trás</u> (o boneco + dizeres ;Prefeitura M. Casimiro de Abreu) medindo 13x25cm e Calça (só os bonecos lado esquerdo coxa) e costas do blusão inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer, Tamanho M3	35 Unid
83	Kimono Jiu-jítsu, Composto de Blusão Confeccionado em tecido trançado tradicional (Gramatura do blusão 650 g/m ²) com gola rígida com 6 (seis) costuras, feita internamente em E.V.A, e Calça Confeccionada em brim super reforçado, com tecido duplo da coxa até a barra (gramatura da calça 400 g/m ²), pré-lavado / pré-encolhido, com variação entre 1% e 3%, Acompanha faixa branca . Inclusão da logomarca da Prefeitura no Blusão estampada em bordado na parte <u>da frente</u> (lado esquerdo peito só os bonecos) e <u>de trás</u> (o boneco + dizeres ;Prefeitura M. Casimiro de Abreu) medindo 13x25cm e Calça (só os bonecos lado esquerdo coxa) e costas do blusão inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer, Tamanho A1	10 Unid
84	Kimono Jiu-jítsu, Composto de Blusão Confeccionado em tecido trançado tradicional (Gramatura do blusão 650 g/m ²) com gola rígida com 6 (seis) costuras, feita internamente em E.V.A, e Calça Confeccionada em brim super reforçado, com tecido duplo da coxa até a barra (gramatura da calça 400 g/m ²), pré-lavado / pré-encolhido, com variação entre 1% e 3%, Acompanha faixa branca . Inclusão da logomarca da Prefeitura no Blusão estampada em bordado na parte <u>da frente</u> (lado esquerdo peito só os bonecos) e <u>de trás</u> (o boneco + dizeres ;Prefeitura M. Casimiro de Abreu)	05 Unid



	medindo 13x25cm e Calça (só os bonecos lado esquerdo coxa) e costas do blusão inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer, Tamanho A2	
85	Kimono Jiu-jítsu, Composto de Blusão Confeccionado em tecido trançado tradicional (Gramatura do blusão 650 g/m ²) com gola rígida com 6 (seis) costuras, feita internamente em E.V.A, e Calça Confeccionada em brim super reforçado, com tecido duplo da coxa até a barra (gramatura da calça 400 g/m ²), pré-lavado / pré-encolhido, com variação entre 1% e 3%, Acompanha faixa branca. Inclusão da logomarca da Prefeitura no Blusão estampada em bordado na parte <u>da frente</u> (lado esquerdo peito só os bonecos) e <u>de trás</u> (o boneco + dizeres ;Prefeitura M. Casimiro de Abreu) medindo 13x25cm e Calça (só os bonecos lado esquerdo coxa) e costas do blusão inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer, Tamanho A3	05 Unid
86	Uniforme Taekwondo (DOBOK) Brim , Confeccionado em tecido elaborado tipo DRY FIT na Blusa e Calça que mantém o suor afastado do corpo e a temperatura corporal baixa com as seguintes características: Tecido 100% poliéster que garante grande conforto e o torna extremamente leve, possuindo tecido elástico na costura da calça que garante total liberdade dos movimentos acabamento e detalhes com qualidade. Possui elástico da calça diferenciado para uso em competições que confere maior conforto. Acompanha faixa branca. Inclusão da logomarca da Prefeitura no Blusão estampada em bordado na parte <u>da frente</u> (lado esquerdo peito só os bonecos) e <u>de trás</u> (o boneco + dizeres ;Prefeitura M. Casimiro de Abreu) medindo 13x25cm e Calça (só os bonecos lado esquerdo coxa) e costas do blusão inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer Tamanho A1	50 Unid
87	Uniforme Taekwondo (DOBOK) Brim , Confeccionado em tecido elaborado tipo DRY FIT na Blusa e Calça que mantém o suor afastado do corpo e a temperatura corporal baixa com as seguintes características: Tecido 100% poliéster que garante grande conforto e o torna extremamente leve, possuindo tecido elástico na costura da calça que garante total liberdade dos movimentos acabamento e detalhes com qualidade. Possui elástico da calça diferenciado para uso em competições que confere maior conforto. Acompanha faixa branca. Inclusão da logomarca da Prefeitura no Blusão estampada em bordado na parte <u>da frente</u> (lado esquerdo peito só os bonecos) e <u>de trás</u> (o boneco + dizeres ;Prefeitura M. Casimiro de Abreu) medindo 13x25cm e Calça (só os bonecos lado esquerdo coxa) e costas do blusão inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer Tamanho A2	50 Unid
88	Uniforme Taekwondo (DOBOK) Brim , Confeccionado em tecido elaborado tipo DRY FIT na Blusa e Calça que mantém o suor afastado do corpo e a temperatura corporal baixa com as seguintes características: Tecido 100% poliéster que garante grande conforto e o torna extremamente leve, possuindo tecido elástico na costura da calça que garante total liberdade dos movimentos acabamento e detalhes com qualidade. Possui elástico da calça diferenciado para uso em competições que confere maior conforto. Acompanha faixa branca. Inclusão da logomarca da Prefeitura no Blusão estampada em bordado na parte <u>da frente</u> (lado esquerdo peito só os bonecos) e <u>de trás</u> (o boneco + dizeres ;Prefeitura M. Casimiro de Abreu) medindo 13x25cm e Calça (só os bonecos lado esquerdo coxa) e costas do blusão inscrição Secretaria M. Esporte e Lazer Tamanho A3	50 Unid
89	Camisa regata (Proj. Verão) tamanho P adulto , confeccionada em malha jakar dry especial, com viés no pescoço e nas mangas, com estampa feita em sublimação com as imagens nos seguintes tamanhos: <u>na parte da frente</u> : logomarca do evento + logo município só os bonecos (colorida conforme modelo) na frente na altura do peito centralizado medindo 30 cm de largura x 20 cm de altura; <u>na parte das costas</u> : texto realização Sec. M. Esporte e Lazer + logomarca centralizada costas (colorido conforme o modelo).	500
90	Camisa regata (Proj. Verão) tamanho M adulto , confeccionada em malha jakar dry especial, com viés no pescoço e nas mangas, com estampa feita em sublimação com as imagens nos seguintes tamanhos: <u>na parte da frente</u> : logomarca do evento + logo município só os bonecos (colorida conforme modelo) na frente na altura do peito centralizado medindo 30 cm de largura x 20 cm de altura; <u>na parte das costas</u> : texto realização Sec. M. Esporte e Lazer + logomarca centralizada costas (colorido conforme o modelo).	800
91	Camisa regata (Proj. Verão) tamanho G adulto , confeccionada em malha jakar dry especial, com viés no pescoço e nas mangas, com estampa feita em sublimação com as imagens nos seguintes tamanhos: <u>na parte da frente</u> : logomarca do evento + logo município só os bonecos (colorida conforme modelo) na frente na altura do peito centralizado medindo 30 cm de largura x 20 cm de altura; <u>na parte das costas</u> : texto realização Sec. M. Esporte e Lazer + logomarca centralizada costas (colorido conforme o modelo).	800



92	Camisa regata (Proj. Verão) tamanho GG adulto , confeccionada em malha jakar dry especial, com viés no pescoço e nas mangas, com estampa feita em sublimação com as imagens nos seguintes tamanhos: <u>na parte da frente</u> : logomarca do evento + logo município só os bonecos (colorida conforme modelo) na frente na altura do peito centralizado medindo 30 cm de largura x 20 cm de altura; <u>na parte das costas</u> : texto realização Sec. M. Esporte e Lazer + logomarca centralizada costas (colorido conforme o modelo).	800
----	---	-----

7- PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

7.1- Prazo de entrega:

7.1.1- O prazo de atendimento será de 30 (trinta) dias, após solicitação feita pelo ORGÃO SOLICITANTE . O referido prazo começará a fluir a partir da efetiva solicitação à Contratada.

7.1.2 – Quando solicitados em caráter de urgência, os serviços deverão ser executados em sua totalidade pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias. O referido prazo começará a fluir a partir da efetiva solicitação à Contratada.

7.3.1. Os serviços serão iniciados após a celebração do contrato devendo a **CONTRATADA** providenciar a cópia da Nota de Empenho da Despesa em conformidade com a legislação orçamentária vigente, pelo período de 48 (quarenta e oito) horas tendo prazo vigência de 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogado em conformidade com Art. 57 inciso II lei 8666/93 e demais legislação pertinentes.

7.2- Local de entrega:

7.2.1 Os produtos solicitados deverão ser entregues no **Almoxarifado** da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, situado na **Rua Waldenir Heringer da Silva, s/nº, Centro** – Casimiro de Abreu.

7.3- Condições de entrega:

7.3.1- Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.3.4. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.3.5- Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material(is) a ser(em) substituído(s).

7.3.6- O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material.

7.3.7- O órgão solicitante reserva-se o direito de impugnar o material(is) entregue(s), se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

7.3.8- Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

8- PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

8.1. Os materiais terão garantia de 06 seis (meses) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, as devidas correções.

8.2. A garantia dos bens consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

9 -FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1- Caberá ao fiscal do Contrato, 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.



9.2- Ficarà reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação.

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

10- FORMA DE PAGAMENTO:

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

10.2. A nota fiscal deverá ser apresentada após a entrega dos uniformes esportivos de acordo com o quantitativo a ser contratado da Ata de Registro de Preço conforme necessidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

10.3. O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada na entrega do material, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à **CONTRATADA**, por descumprimento de obrigações contratuais.

10.4. Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da **CONTRATANTE**, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente.

10.5. 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.

10.6. "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);

10.7. 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.

10.8. 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 milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

10.9. 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;

10.10. 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 milésimos por cento) por dia de antecipação;

10.11. 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;

10.12 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.

11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE :

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

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

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

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



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

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

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Entregar o material, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações.

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

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

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

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

12.6. 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 inconvenientes e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

12.7. Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento 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.

12.8. Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de auditoria produtos, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer prontamente as questões relativas à execução do contrato, quando solicitada.

12.9. 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.

12.10. 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.

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

12.12. 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).

12.13. 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.

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

12.15. 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.

12.16. Assumir total responsabilidade pelos materiais 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.

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



12.18. 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.

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

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

13. SANÇÕES:

13.1. Indicar e justificar as penalidades a serem aplicadas por descumprimento de particularidades consideradas relevantes na execução do serviço e cabe salientar que as sanções serão balizadas em conformidades com a Lei federal 10.520/2002 aplicação combinada com a Lei 8666.93 e previsão editalícia da Lei Federal 8666/93 e previsão editalícia.

14 – CONDIÇÕES:

14.1 O fornecedor deverá assinar contrato com a Administração, que terá prazo de vigência de 12 (doze) meses e prazo para prestação serviços conforme descrito no item 7.3.1. deste Termo de Referência.

Casimiro de Abreu, 29 de Junho 2021.

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

Cosme Batista Machado
Secretário Municipal de Esporte e Lazer
Portaria nº 009/2021



ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, a participar do Pregão instaurado pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, sob o n.º __/__, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da licitante _____, CNPJ n.º _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

() DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das prerrogativas da Lei Complementar n.º 123/2006.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

Obs.:

Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.



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

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

..... 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 3855/2021

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 nº _____, 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 3855/2021
LICITAÇÃO n.º ____/____ – Pregão Presencial – PMCA

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal _____, CNPJ: _____, Endereço: _____, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal o Sr. (a) _____, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo _____, e inscrita no CPF sob o n.º _____.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: (quando houver): Secretaria Municipal _____, CNPJ: _____, endereço: _____, neste ato representado pelo (a) secretário (a) municipal o sr. (a) _____, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo _____, e inscrita no cpf sob o n.º _____.

FORNECEDOR: (razão social), inscrita no cnpj/mf sob o n.º _____ estabelecida na _____, n.º _____ – (Bairro) – (Município)/Estado, representada, neste ato pelo seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o n.º _____.

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 29.115.458/0001-78, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, nos termos do estabelecido pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, decreto municipal n.º 520, de 15.04.2015 e decreto municipal n.º 1626, de 08.08.2019, 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, resolve registrar os preços do fornecedor a cima identificado, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. Registro de Preço para aquisição de uniformes esportivos para atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Esportes e Lazer desta municipalidade.

1.1. Este instrumento não obriga a PMCA a adquirir os materiais 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:

Razão Social do Fornecedor					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
TOTAL R\$					

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 1626 de 08.08.2019;

ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

CLÁUSULA QUARTA.

Órgão Gerenciador: O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria solicitante, inclusive para realizar a pesquisa para atualização dos preços praticados no mercado.

4.1. O órgão gerenciador deverá apreciar toda e qualquer alteração que implique acréscimo nos valores contidos na ata de Registro de Preço, tomando as medidas cabíveis sempre que houver necessidade;

4.1.1. Gerenciar a ata de registro de preço;

4.1.2. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

4.1.3. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

4.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;



- 4.1.5. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §4º do art.21 do Decreto 1626/2019;
- 4.1.6. Avaliar pedidos de adesão e orientá-los, se necessário;
- 4.1.7. Poderá pedir auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos itens 4.1 e 4.1.1 deste instrumento;
- 4.1.8. Celebrar assinatura de contrato, contendo seus quantitativos e toda e qualquer particularidade seja na execução do objeto quando o mesmo se referir a aquisição e/ou fornecimento que seja executado em mais parcela, tenha necessidade de formalização de garantia e/ou possua peculiaridade em seu fornecimento. Ficando desobrigados da confecção contratual os casos de entrega imediata sem obrigação futura.

Órgão Participante:

- 4.2. Celebrar assinatura de contrato, contendo seus quantitativos e toda e qualquer particularidade seja na execução do objeto quando o mesmo se referir a aquisição e/ou fornecimento que seja executado em mais parcela, tenha necessidade de formalização de garantia e/ou possua peculiaridade em seu fornecimento. Ficando desobrigados da confecção contratual os casos de entrega imediata sem obrigação futura;
- 4.2.1. Apreciar toda e qualquer alteração que implique acréscimo nos valores contidos na ata de Registro de Preço, e em caso de discordância das razões apresentadas recomendar ao órgão gerenciador as medidas a serem adotadas;
- 4.2.2. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

Órgãos não Participantes:

- 4.3. Os Órgãos não Participantes do certame, que possuam Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, diverso dos participantes poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e ao fornecedor, através de ofício no qual deve estar contido o quantitativo pretendido, condições e local de fornecimento para fins de verificação quanto a possibilidade de adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas no Edital e na Lei nº 8.666 de 1993.
- 4.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3.2. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata
- 4.3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preço para o órgão gerenciador e para órgãos participantes.
- 4.3.4. O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 4.3.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao órgão gerenciador.
- 4.3.6. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

DO GARANTIA DOS PRODUTOS **CLÁUSULA QUINTA.**

- 5.1. Os materiais deverão apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses pelo fabricante a partir da data da entrega;

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

6.1. Do Prazo

- 6.1.1. O prazo para entrega será de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação de qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante circunstanciado;
- 6.1.2. Quando solicitados em caráter de urgência, os materiais deverão ser entregues em sua totalidade pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias. O referido prazo começará a fluir a partir da efetiva solicitação à Contratada.

6.2. Local de entrega:

- 6.2.1. A CONTRATADA deverá entregar os Materiais solicitados no Departamento de Almoarifado da Secretaria Municipal de Administração na Rua Waldenir Heringer da Silva, s/nº – Centro – Casimiro de Abreu das **09h às 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados;**

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



7.1. O recebimento provisório do objeto será efetuado pela Equipe definida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº. 8666/93.

7.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

7.2.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.2.3. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

7.2.4. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

7.2.5. Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material(is) a ser(em) substituído(s);

7.2.6. O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) acondicionado(s) em embalagem própria para cada material;

7.2.7. O órgão solicitante reserva-se o direito de impugnar o material(is) entregue(s), se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

7.2.8. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa;

7.2.9. A entrega será fracionada de acordo com a necessidade desta secretaria e ainda disponibilidade orçamentária da mesma;

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA OITAVA. Constituem obrigações:

8.1. Da PMCA

8.1. Fiscalizar a entrega dos materiais, 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 dos materiais 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 total 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. Executar, mediante ordem de fornecimento, de acordo com as condições previstas, as entregas do objeto deste instrumento;

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

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

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

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

9.2. A nota fiscal deverá ser apresentada mediante a conclusão de cada entrega, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

9.3. O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após a entrega do material, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais.



9.4. Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da CONTRATANTE, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente.

9.5. 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.

9.6. "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);

9.7. 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 N° 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.

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11 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.

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA

10.1. O preço registrado se manterá fixo e irrevogável durante a vigência da ata, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme art. 4º, IV do Decreto Municipal 1626/2019, 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 1626/2019;

10.1.1. 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;

10.2. 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;

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

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

10.3. 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 ou emissão de nota de empenho, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores registrados em Ata, para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.3.1. 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.

10.4. 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.

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

10.5. 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:

I - por razões de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.



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:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) 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;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas pelo órgão Gerenciador.
- f) não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2. Pelo Fornecedor:

- a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) 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 pelo Órgão Gerenciador 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.

DO CADASTRO DE RESERVA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12. Nas hipóteses previstas na cláusula *décima primeira*: deste instrumento, será convocado, durante a vigência da ata, na ordem remanescente de classificação, os licitantes registrados no cadastro de reserva.

12.1. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatórias, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

As sanções estão definidas no item 18 do Edital.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. 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.

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 _____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
(Nome do Secretário)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Representante(procurador): _____



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 FORNECIMENTO

Processo n.º.: 3855/2021

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. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.1. Do Prazo

2.1.1. O prazo para entrega será de 30 (trinta) dias úteis, após a solicitação feita pelo ÓRGÃO SOLICITANTE. O referido prazo começará a fluir a partir da efetiva assinatura do contrato.

2.1.2. Quando solicitados em caráter de urgência, os materiais deverão ser entregues em sua totalidade pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias. O referido prazo começará a fluir a partir da efetiva solicitação à Contratada.

2.2. Local de entrega:

2.2.1. A CONTRATADA deverá entregar os Materiais solicitados no Departamento de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração na Rua Waldenir Heringer da Silva, s/n ° – Centro – Casimiro de Abreu das **09h às 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados;**

3. Do pagamento

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

3.2 - A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

3.3 - O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após a entrega do material, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais;

3.4 - Da nota fiscal deverá constar relação dos serviços prestados, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da CONTRATANTE, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente;

3.5. 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);

3.6. 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 N° 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;

3.7. 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;

3.8. 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;

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 3855/2021

RUBRICA _____ FLS. _____

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO



ANEXO X- (MODELO) 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= Ativo Circulante
Passivo Circulante

LG= Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo

SG= Ativo Total
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) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ n.º _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n.º _____ 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.º 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 20__

Representante Legal

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



ANEXO XII – (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 consangüíneo, 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).