



EDITAL

PREGÃO 010/2019 - Processo Licitatório Nº 5130/2018

MODALIDADE: Pregão Presencial 010/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 04 de Abril de 2019.

HORÁRIO: Das 09:45 as 10:00 horas credenciamento e 10:00 horas início do pregão

LOCAL: Na Sala da Comissão de Licitação, à Avenida da Liberdade, s/nº - Centro – Arraial do Cabo/RJ com Transmissão ao vivo, por meio da internet, na rede social Facebook ou qualquer outro meio gratuito e de livre acesso, divulgado em seu Portal da Transparência da Prefeitura conforme Decreto Municipal 2.670/2018.

A Prefeitura do Município de Arraial do Cabo, através do seu Pregoeiro, Sr. Luciano Silva Cardoso dos Santos, fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, regida pela Lei Federal n.º 10.520/02, pelo Decreto Municipal 2.619/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, pelas normas editadas na Lei n.º 123/2006 e alterações posteriores, **pelo menor preço unitário**, para a contratação de empresa para confecção de uniformes padronizados para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

O Credenciamento e recebimento dos envelopes, contendo documentos e propostas de preços, dar-se-á na Sala da Comissão de Licitação na Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ, situada na Avenida da Liberdade, s/nº - Centro – Arraial do Cabo/RJ, sendo o credenciamento das 09:45 as 10:00 horas do dia **04 de Abril de 2019**, para abertura da sessão, as 10:00 h na mesma data, na sala da Comissão de Licitação.

Serão considerados **retardatários** os licitantes que comparecerem após o horário fixado no edital para credenciamento, sendo vedada sua participação no certame, salvo como ouvinte.

A presente Licitação se processará de conformidade com este Edital, com a Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 2619/2018 e subsidiariamente com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Avenida da Liberdade, s/nº - Centro – Arraial do Cabo/RJ. Comunicações pelo telefone (22) 2622-1650, Ramal 209 ou e-mail **compras@arraial.rj.gov.br**.

1 – DO OBJETO:

1.1 - É objeto desta licitação é para **contratação de empresa para confecção de uniformes padronizados para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

1.2 – Para critério de julgamento será apreciado o menor preço unitário.

2 – DO PRAZO, CONDIÇÕES E VALOR ESTIMADO:

2.1 – O prazo do contrato terá duração de **12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato**.



2.2 - A licitante vencedora deverá comparecer no Departamento de Compras e Licitações do Município, para assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, que será efetuada via telefone, fac-símile ou e-mail.

2.3 – O não comparecimento dentro do prazo máximo conforme o subitem 2.2, serão aplicadas as sanções conforme item 10.

2.4 - O Valor Total estimado para presente contratação será 70.330,40 (Setenta mil, trezentos e trinta reais e quarenta centavos).

3 - DA FISCALIZAÇÃO:

3.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular do Departamento requisitante, ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes na “Minuta do contrato”, em anexo.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer pessoas jurídicas interessadas do ramo que preencham as condições deste edital.

4.2 - O prazo de validade da proposta apresentada, pelo licitante, será considerado pelo período de 60 (sessenta) dias.

4.3 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

4.4 - Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas nos incisos III a suspensão do âmbito regional/local e IV em todo território nacional do art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e no art. 7 da Lei Federal 10.520/02.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (**Pregão Presencial 010/2019**), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos habilitatórios (item 6.1 do edital).

d) Comprovação do enquadramento legal como micro empresa ou empresa de pequeno porte nos termos da LC 123/06, se for o caso. (apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial).



e) Dados do representante da empresa responsável pela assinatura do contato, caso seja vencedora, contendo: Nome, CPF, RG, estado civil e endereço.

5.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4 – A ausência do Credenciado em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.5 – O credenciamento será realizado antes do início da sessão.

5.6 – As empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial junto com o credenciamento.

6 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação para o pregão presencial nº 010/19, cujo objeto é "**contratação de empresa para confecção de uniformes padronizados para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente**", no momento do credenciamento.

6.2 – As licitantes apresentarão os documentos e proposta de preço em envelopes separados, em uma via, datilografada ou digitada, em papel timbrado da licitante ou identificado, sem rasuras ou entrelinhas, rubricadas e assinadas pelo representante legal, dentro de envelopes fechados, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO – PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019
PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE:
RAZÃO SOCIAL/ CNPJ
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 04/04/2019 as 10:00 horas

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO – PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019
DOCUMENTAÇÃO DA LICITANTE:
RAZÃO SOCIAL/ CNPJ
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 04/04/2019 as 10:00 horas

6.3 - No envelope Nº01 de proposta de preço deverá conter:

6.3.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do Pregão (010/19);



- c) descrição do objeto da presente licitação, com a marca e indicação da procedência, e modelo do produto (se for o caso), em conformidade com as especificações do objeto;
- d) preço unitário e total de cada item;
- e) preço total em algarismo e por extenso;
- f) Data e local da elaboração da proposta;
- g) Assinatura do representante legal da empresa.

6.3.1.1 – A proposta de preço deverá ser numerado na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir :1/10, 2/10, 3/10 10/10.

6.4 - Proposta contendo preço unitário e total de cada item do objeto ora licitado, e marca dos mesmos, bem como o preço total.

6.4.1 - Não serão considerados valores que apresentarem 3 (três) casas após a vírgula.

6.4.2 - No caso de divergências entre o valor unitário e total, prevalecerá sempre o valor indicado unitário.

6.4.3 - Nos preços deverão estar computados todos os tributos, encargos, insumos de produção, benefícios e despesas indiretas.

6.4.4 - Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

6.5 - No envelope “Nº02” de documentação deverá conter:

6.5.1 – Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.5.2 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.5.3 – Prova de inscr. no Cadastro Nacional de P. Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.5.3.1 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte, apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial.

6.5.4 – Se os documentos acima mencionados já tiverem sido apresentados para credenciamento neste pregão, não precisarão constar no “envelope documentos de habilitação”.

6.5.5 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.5.6 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante e certidão de regularidade de débitos com a Procuradoria Geral do Estado ou outra prova equivalente, na forma da lei e, as microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).



6.5.7 - Comprovação via declaração da própria empresa licitante de que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 9.854/99 e Decreto Federal nº 4.358/2002).

6.5.8 - Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de Arraial do Cabo, para as licitantes com sede ou filial nesta cidade. No que se refere às demais licitantes, a Certidão deverá ser expedida pelo Município do seu domicílio, As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital)

6.5.9 - Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações), As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

6.5.10 - Certidão conjunta negativa de débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União, inclusive de contribuições previdenciárias, fornecida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

6.5.11 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11) para comprovação de que a empresa não possui débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Expedida por meio do site do Tribunal Superior do Trabalho. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização. (ver item 7 deste edital).

6.5.12. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

6.5.12.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Serão considerados aceitos na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

6.5.12.2 Sociedades regidas pela Lei 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

6.5.12.3 Para outras empresas ou institutos:

- a) balanço patrimonial registrado na Junta Comercial ou órgãos competentes ou Registro de Comércio competente ou;
- b) demonstração do resultado do exercício;



c) cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, registrado na Junta Comercial ou Registro de Comércio competente, quando exigido por lei;

Nota. O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraído do livro diário, registrado no órgão competente ou publicado, até a data de emissão da proposta escrita. Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

6.5.12.4. Os índices deverão ser apresentados conforme estipulado no Subitem 6.5.12.5, devidamente calculado e assinado por um Contador, juntamente com o comprovante de inscrição e regularidade deste no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

6.5.12.5. Cálculo dos indicadores econômicos:

Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira do Licitante, conforme § 1º e § 5º do art. 31, da Lei nº. 8.666/93, consolidada, ficam estabelecidos 03 (três) níveis de classificação definidos por pontos, decorrentes dos indicadores de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,00 (um vírgula zero), e Grau de Endividamento (GE) igual ou menor que 1,00 (um vírgula zero), referente ao último exercício e calculados na forma estabelecida nas Instruções para Cálculo dos Indicadores Econômicos, como segue:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo circulante + realizável em longo prazo}}{\text{Passivo circulante + exigível em longo prazo}} = > \text{ ou } = 1,00$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}} = > \text{ ou } = 1,00$$

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante + exigível em longo prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ menor ou } = 1,00$$

6.5.12.6. No caso de empresa constituída no exercício corrente, deverá apresentar o Balanço Patrimonial de abertura, e balancetes do mês anterior ao da data fixada para realização do certame registrado no órgão competente ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

6.5.12.6.1. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção do Índice de Solvência (S) igual ou maior a 01 (um), calculado e demonstrado pelo licitante, na proposta, por meio da seguinte fórmula:

$$\text{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}} = > \text{ ou } = 1,00$$

6.5.12.7 – Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

6.5.12.8 - Comprovação de Capital Social, ou de Patrimônio Líquido ou Social de no mínimo 10% do valor global da licitação, conforme previsto no art. 31 §3º Lei nº. 8.666/93, consolidada, através do Contrato Social e alterações, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou



Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais. Sob pena de inabilitação.

6.5.13 - No caso de empresa que tenha filial, os documentos habilitatórios e a proposta de preços deverão referir-se a um só local de competência, ou seja, toda documentação deverá estar compatível com o C.N.P.J. apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos.

6.5.14 Qualificação Técnica

6.5.14.1 – Atestado de Capacidade Técnica, emitido por empresa pública ou privada pertinente ao objeto da referida licitação, quando emitido por empresa privada o mesmo deverá apresentar firma reconhecida em Cartório.

6.5.15 - Caso algum documento seja emitido pela “Internet”, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no “site” do órgão competente.

7 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1 – Às microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs) será garantido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

7.2 - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas em seu artigo 3º.

7.3 – As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão ter essa situação inserida na redação do nome empresarial ou fornecerem declaração de que se enquadram em um das situações acima apontadas, juntamente com a comprovação de adesão a programa “Simples Nacional”, se aderido.

7.4 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte a comprovação de sua regularidade fiscal somente será exigida no momento da assinatura do contrato, devendo ser apresentado no Envelope “B” (documentação) documentos relativos à regularidade fiscal com alguma ressalva uma declaração de que a empresa é uma microempresas ou empresas de pequeno porte e a comprovação de adesão ao programa “Simples Nacional”.

7.5 – As MPEs declaradas vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação da regularidade fiscal terão o prazo de 05 dias, prorrogáveis por mais 05 dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6 – A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93.

7.7 – No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

7.8 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.9 – Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.



7.10 – A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

7.11 – O disposto nos itens 7.8 e 7.9 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1 - Na data, local e horário previamente estabelecidos, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando com o credenciamento dos interessados com duração máxima de 15 minutos, conforme horários determinados no preâmbulo.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o item 6.1 deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 – Após o horário determinado, iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, o que não gerará a desclassificação da proposta, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

8.6 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.7 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

8.7.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço unitário.

8.9 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.10 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.11 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.12 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



8.12.1 – Caso haja alguma microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser observado o disposto no item 7 do presente edital.

8.13 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lance na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.14 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução do preço.

8.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.

8.16 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.17 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor. A abertura dos envelopes de documentação dos licitantes vencedores de cada item será realizada após o término da fase de lance de todos os itens, salvo se o licitante manifestar-se que não participará dos demais itens.

8.18 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.19 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.20 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.22 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.23 - Não serão aceitas propostas e documentos enviados por “fac-símile”, Telex ou por qualquer meio eletrônico.

9 - DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita globalmente.

10 - DAS SANÇÕES:

10.1 - Na hipótese de inexecução total ou parcial do fornecimento, a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará a licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

10.1.1 - Advertência.

10.1.2 - Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Arraial do Cabo/RJ poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada, após decorridos 10 (dez) dias do recebimento da notificação, pelo contratado.

10.1.2.1 - Se o excesso de prazo, acima referido, ultrapassar 30 (trinta) dias, o Município de Arraial do Cabo poderá optar pela rescisão do contrato.

10.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.1.5 - As sanções previstas nos subitens "10.1.1", "10.1.3" e "10.1.4" deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem "10.1.2", facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.1.6 - As referidas penalidades não excluem as perdas e danos resultantes.

11 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

11.1 - Correrão por conta das Unidades Orçamentárias; Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

Ficha : 0178

Orgão : 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

Unidade : 011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Sub-Unidade : 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Função : 18 – GESTAO AMBIENTAL

Sub-Função: 122 – ADMINISTRACAO GERAL

Programa : 001 – GESTAO ADMINISTRATIVO

Projeto Atividade : 2073 – MANUTENCAO DA GESTAO ADMINISTRATIVA – MEIO AMBIENTE

Elemento de Despesas : 3390390000 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fonte : 004 – ROY . 7.990/89



12 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

12.1 - A inexecução do contrato, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

13 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

13.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de preposto designado pelo Titular do Departamento requisitante a execução do contrato, objeto deste Edital.

13.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado.

13.3 - Efetuar os pagamentos de cada serviço prestado em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

13.4 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, 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;

13.5 - O pagamento de multa e de compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal de Educação do Município de Arraial do Cabo;

13.6 - Caso a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação;

13.7 - Ao Município fica assegurado o lido direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do contrato, depois de notificada, do ato, à parte contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 - Executar o serviço pactuado, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.

14.2 - Manter à frente do serviço, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

14.3 - Executar o contrato de acordo com as determinações do contratante, através do órgão competente.

14.4 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços.

14.5 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

14.6 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços, objeto deste Edital.

14.7 - Cientificar ao Município do andamento dos serviços, quando for o caso.

14.8 - Participar o Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.



14.9 - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

15 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

15.1 – O recebimento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

15.1.1 – PROVISÓRIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

15.1.2 – O recebimento provisório só poderá ocorrer após terem sido realizadas todas as medições e apresentadas as faturas correspondentes a pagamentos;

15.1.3 – O período de observação ou vistoria, para a comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais, de até 15 (quinze) dias, contados após a assinatura do Recebimento Provisório e, Recebimento DEFINITIVO, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias após o decurso do prazo do Período de Observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, nos seguintes termos:

15.1.3.1 – Atendidas todas as reclamações da fiscalização, referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento dos serviços executados.

15.1.3.2 – Solucionadas todas as reclamações porventura proferidas, quanto a pagamento de funcionários ou fornecedores.

15.1.4 – Será emitido, pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o respectivo Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços após aceite dos serviços e desde que cumpridas as demais cláusulas contratuais.

16- DO PRAZO DE PAGAMENTO:

16.1 - Os pagamentos serão efetuados conforme a prestação dos serviços até **30 (trinta) dias** contados da data de emissão da Nota Fiscal.

16.2 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório da prestação dos serviços.

16.3 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

16.4 - A nota fiscal deverá ser emitida em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

16.5 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e caso possua sede no município de Arraial do Cabo/RJ, apresentar também a Certidão de ISS.

16.6 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

16.7 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Arraial do Cabo.

16.8 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

16.9 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação



quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

17- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO:

17.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária, o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, com a justa remuneração do serviço.

17.2 - O reequilíbrio econômico financeiro deverá ser provocado pelas partes e ser comprovado através de planilha de custo e apresentação de notas fiscais do fornecedor, anteriores e posteriores ao desequilíbrio.

17.3 - Critério de reajuste, que deverá admitir a adoção de índices específicos, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.3 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras e Licitação, situado na Avenida da Liberdade, s/n – Centro, Arraial do Cabo/RJ.

18.4 – Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.5 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

18.6 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.8 - O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo poderá, antes da contratação, por despacho motivado, de que se dará ciência às licitantes, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal).

18.09 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação sobre o presente edital deverão ser solicitados por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Avenida da Liberdade, s/n – Centro – Arraial do Cabo/RJ, no horário das 12h às 17h - telefone: (0xx22) 2622-1650 – Ramal 208 e 209.

18.10 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Municipal 2.619/2018, subsidiariamente a lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como de acordo com as demais normas jurídicas em vigor.

Arraial do Cabo/RJ, 21 de Março de 2019

Márcio Croce Brasil

Secretário Municipal do Meio Ambiente



ANEXO I

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios sob as penas da lei.

xxxxxxxxxxx. xx de xxxxxxxxxxxx de 2019.

NOME DA EMPRESA/CARIMBO CNPJ

Assinatura do responsável

- **DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**



ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão Presencial nº 010/2019**, da Prefeitura, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2019

Outorgante

- **DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.**



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2019, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

, em ____ de _____ de 2019

NOME DA EMPRESA/CARIMBO CNPJ

Assinatura do responsável



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO
Cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

DECLARAÇÃO

.....
inscrita no CNPJ sob o nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ()

....., de de 2019

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



(Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL 010/19
ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

Proposta que faz a empresa XXXXXXXXXXXXX, que propõe-se a executar o serviço de confecção de uniformes padronizados para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, de acordo com as especificações constantes do edital 010/19.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
VALOR TOTAL					

VALOR GLOBAL: R\$ XXX.XXX,XX (Valor por extenso).

1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 – Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 – Declaro que, caso esta empresa seja vencedora desta licitação, comprometemo-nos a executar os serviços dentro das especificações deste edital;

[local],[data]

NOME DA EMPRESA

Assinatura do responsável



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **(microempresa ou empresa de pequeno porte)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, com nova redação dada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame acima referenciado e exercer os direitos previstos na legislação e no Pregão Presencial nº 010/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

[local],[data]

Assinatura do representante legal



ANEXO VII – PREÇOS MÁXIMOS PROPOSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisa dry com fator de proteção solar 50+ UV, na cor verde, modelo manga longa com bordado no peito esquerdo, feito em máquina de costura eletrônica 5 fios lateral e bainha de 25mm com linha de poliamida. (M,G,GG,XGG)	100	UND	124, R\$ 00	R\$ 12.400,00
2	Chapéu modelo australiano em tecido brim rip stop camuflado woodland na cor verde predominante com bordado brasão logomarca secretaria do meio ambiente (SEMA) brim com fator de proteção solar 50+ UV sendo tamanho único.	100	UND	R\$ 45,00	R\$4.500,00
3	Bermuda cargo em brim rip stop tecido camuflado modelo woodland, na cor verde, sendo dois bolsos na frente, dois bolsos nas costas e dois bolsos cargo na laterais com tampa costura tripla interna, externa e fundos com reforço de gavião, usando na costura linha número 50, para maior durabilidade. (P,M,G,GG)	60	UND	R\$ 70,54	R\$ 4.232,40
4	Coturno de segurança misto confeccionado em couro vaqueta integral, estampa relax com laterais em lona, palmilha internas removível em Eva com tratamento antimicrobicos, leve cabedal, couro relax, borracha nitrílica, PU	100	PAR	R\$ 134,59	R\$ 13.459,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Processo 5130/2018

Folhas _____

Rúbrica _____

	biodensidade, couraça termo conformada.				
5	Cinto em nylon reforçado com fivela de metal e prendedor de 35 mm	100	UND	R\$ 43,10	R\$ 4.310,00
6	Cinturão em nylon reforçado de 50 mm fivela preta e prendedor .	100	UND	R\$ 55,89	R\$ 5.589,00
7	Calça em brim rip stop modelo woodland na cor verde camuflado com coz total, tendo 2 bolsos frente, 2 bolsos costa, 2 bolsos cargo laterais, reforço de joelho acolchoado, reforço de gavião, costura tripla interna e externa e fundos com fator de proteção solar 50+ UV, costurado com linha 50 para reforço das costuras.	100	UND	R\$ 124,09	R\$ 12.409,00
8	Jaleco manga longa com dois bolsos frente com tampa vista embutida de botões em brim rip stop, modelo woodland verde camuflado com costura dupla toda em volta. .Bordado no bolso esquerdo (Brasão SEMA) e manga esquerda (Brasão de Arraial do Cabo)	100	UND	R\$ 134,31	R\$ 13.431,00



ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato n.º **xxxx**/2019

Contrato de empresa para _____, para atender a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO (RJ)**, com sede à Av. da Liberdade, n.º 50, Centro, Município de Arraial do Cabo, Estado de Rio de Janeiro, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 27.792.373/0001-07, neste ato devidamente representada pelo Secretário Municipal do Meio Ambiente Sr. _____, _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ - expedida pelo ___/___ e do CPF n.º _____, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Sr. _____, comerciante, CPF _____, RG _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, que reger-se-á pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e pelas Cláusulas seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

1.1 - O objeto do presente Contrato é **contratação de empresa para confecção de uniformes padronizados para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, conforme termo de referência e seus anexos.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1 - Para celebração do presente contrato foi realizada a licitação na modalidade Pregão Presencial, com base na Lei Federal n.º 10.520/02, pelo Decreto Municipal 2.619/18, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93, pelas normas editadas na Lei n.º 123/2006 e alterações posteriores, através do processo n.º 5130/18, o qual a Contratante e a Contratada encontra-se estritamente vinculadas ao seu edital e a proposta desta última.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO, PRAZO DE PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - Dá-se a este Contrato o valor total de R\$. . (_____)

3.2 - Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços ate **30 (trinta) dias** contados da data de emissão da Nota Fiscal.

3.2.1 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório dos serviços prestados.

3.2.2 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.2.3 - A nota fiscal deverá ser emitida em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.



3.2.4 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e caso possua sede no município de Arraial do Cabo/RJ, apresentar também a Certidão de ISS.

3.2.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.2.6 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Arraial do Cabo.

3.2.7 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

3.2.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3 - O Contrato terá a duração de 12(doze) meses, com o prazo máximo de entrega dos serviços de 30(trinta) dias.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

4.1 - Todas as Cláusulas deste Contrato estão sujeitas a normas da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais legislações complementares, que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes deste Contrato constam do orçamento para o exercício de 2019, com as seguintes dotações orçamentárias.

Ficha : xxxx

Orgão : xx – xxxxxxxxxxxx

Unidade : xx – xxxxxxxxxxxx

Sub-Unidade : xx – xxxxxxxxxxxx

Função : xx – xxxxxxxxxxxx

Sub-Função: xx – xxxxxxxxxxxx

Programa : xx – xxxxxxxxxxxx

Projeto Atividade : xx – xxxxxxxxxxxx

Elemento de Despesas : xx – xxxxxxxxxxxx

Fonte : xx – xxxxxxxxxxxx

6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Do Município:



6.1.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços conforme especificado no termo de referência do Processo 5130/2018;

6.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, objeto desta licitação;

6.1.3 - Aplicar a empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

6.1.4 - Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;

6.1.5 - Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

6.1.6 - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

6.1.7 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

6.1.8 - Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após a prestação dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

6.2 - Da Contratada:

6.2.1 - Executar os serviços, objeto desta contratação, nas especificações contidas no termo de referência;

6.2.2 - Enviar o Relatório dos Serviços Prestados ao gestor do contrato para apreciação, antes da emissão da nota fiscal/fatura dos serviços prestados, quando necessário;

6.2.3 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

6.2.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na prestação dos serviços;

6.2.5 - Arcar com todos os custos de **reexecução** nos casos em que o objeto não atenda as condições do Edital;

6.2.6 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

6.2.7 - Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação dos serviços objetivados na presente licitação;

6.2.8 - Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

6.2.9 - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Fica designado como fiscal do contrato, o(a) Senhor(a) _____, conforme



determina o Art. 67 da Lei Federal 8.666/93

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da lei n.º 8.666/93, das quais destacam-se:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o município, no prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, em geral 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

8.2 - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido, na seguinte proporção:

a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

b) multa de 15% (quinze por cento) a partir de 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.2.1 - A partir de 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação de multa prevista no item 8.2 do Contrato.

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.5 - Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

8.6 - Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.



8.7 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

8.8 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

8.9 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** e pedidos de reconsideração, no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

9.0 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - Constituem motivo para rescisão deste Contrato, todos aqueles elencados no artigo 78 da Lei n.º

8.666/93, inerentes ao objeto deste Contrato, bem como, o descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

9.2 - A rescisão do contrato não impedirá a administração de aplicar as sanções previstas na Cláusula Oitava, conforme a situação, além de poder exigir as indenizações por prejuízos a que venha sofrer.

9.3 - A Contratada reconhece-se o direito da Contratante de usar das prerrogativas do art. 77 da Lei n.º 8.666/93, no caso de rescisão administrativa.

10.0 – CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - É vedada a subcontratação total ou em parte do objeto do contrato.

11.0 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Arraial do Cabo, para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e demais leis complementares que versem sobre o assunto.

12.2 - Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Arraial do Cabo, XX de XXXXXX de 2019.

Contratante



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Processo 5130/2018

Folhas _____

Rúbrica _____

Contratada

Fiscal

Testemunhas

1) _____

2) _____



ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA

01. Dados do Órgão Gerenciador

Órgão: Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Endereço: Avenida Leonel de Moura Brizola, nº 04 - Centro

CEP.: 28.930-000

Cidade: Arraial do Cabo – RJ

02. Objeto

2.1 O objeto do presente termo é a contratação de pessoa jurídica para aquisição de uniformes padronizados e seus complementos, destinados aos Guardas Ambientais Municipal e os Fiscais Municipal, nos termos e especificações constantes neste, da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA** e Órgãos a ela vinculados.

03. Justificativa

3.1 A contratação pretendida decorrem da necessidade de se manter o efetivo da **Guarda Ambiental e os Fiscais Ambientais** nos seus postos de trabalho com vestimentas adequadas, tendo em vista que a lei exige. A Guarda Ambiental Municipal e os Fiscais Ambientais de Arraial do Cabo, tem como objetivo fazer-se presente em cada uma das praias da cidade, pontos turísticos, parques, restingas, naqueles locais onde haja necessidade de preservação do meio ambiente no município. Com esta presença qualificada e proativa, espera-se reduzir gradativamente a ocorrência, dano ao patrimônio público, ao meio ambiente, perturbação do sossego alheio, etc.), estimulando, assim, o uso pacífico e ordeiro dos ambientes de convívio social. A fim de alcançar o objetivo acima descrito, é necessário que os Guardas Ambientais Municipais, de início, apresentem-se ao público de forma padronizada e ostentando um uniforme adequado ao tipo de serviço a ser prestado, bem como às condições em que será realizado, considerando que o servidor uniformizado é a face mais tangível da presença da Prefeitura nos espaços de convivência pública. Desta forma, dotar os servidores da Guarda Ambiental Municipal de um uniforme com as características acima referidas é uma medida indispensável para a implantação do modelo de segurança pública baseado na aproximação entre o profissional da segurança e a comunidade. Assim o cidadão poderá identificar facilmente o Guarda Ambiental Municipal como alguém pronto e capacitado a servi-lo. A aquisição dos itens relacionados neste Termo se faz necessária para fins de adequação e padronização. A quantidade a ser adquirida foi definida em razão do número de servidores que serão beneficiados, considerando suas funções operacionais e as necessidades específicas.. O quantitativo de servidores considerado para elaboração do presente termo consta de 63 (sessenta e três) Guardas Ambientais e



Fiscais, todos servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do município de Arraial do cabo, sendo dois kits de uniforme para cada servidor.

04. Especificação e Quantidade do Objeto

ÍTEM	QUANT.	UNIDADE/TAMANHO	DESCRIÇÃO
01	33	PÇ/M	Camisa dry com fator de proteção solar 50+ UV, na cor verde, modelo manga longa com bordado no peito esquerdo, feito em máquina de costura eletrônica 5 fios lateral e bainha de 25mm com linha de poliamida.
02	35	PÇ/G	Camisa dry com fator de proteção solar 50+ UV, na cor verde, modelo manga longa com bordado no peito esquerdo, feito em máquina de costura eletrônica 5 fios lateral e bainha de 25mm com linha de poliamida.
03	33	PÇ/GG	Camisa dry com fator de proteção solar 50+ UV, na cor verde, modelo manga longa com bordado no peito esquerdo, feito em máquina de costura eletrônica 5 fios lateral e bainha de 25mm com linha de poliamida.
04	25	PÇ/XGG	Camisa dry com fator de proteção solar 50+ UV, na cor verde, modelo manga longa com bordado no peito esquerdo, feito em máquina de costura eletrônica 5 fios lateral e bainha de 25mm com linha de poliamida.
05	126	PÇ	Chapéu modelo australiano em tecido brim rip stop camuflado woodland na cor verde predominante com bordado brasão logomarca secretaria do meio ambiente (SEMA) brim com fator de proteção solar 50+ UV sendo tamanho único.
06	30	PÇ/P	Bermuda cargo em brim rip stop tecido camuflado modelo woodland, na cor verde, sendo dois bolsos na frente, dois bolsos nas costas e dois bolsos cargo na laterais com tampa costura tripla interna, externa e fundos com reforço de gavião, usando na costura linha número 50, para maior durabilidade.
07	36	PÇ/M	Bermuda cargo em brim rip stop tecido camuflado modelo woodland, na cor verde, sendo dois bolsos



			na frente, dois bolsos nas costas e dois bolsos cargo na laterais com tampa costura tripla interna, externa e fundos com reforço de gavião, usando na costura linha número 50, para maior durabilidade
08	30	PÇ/G	Bermuda cargo em brim rip stop tecido camuflado modelo woondland, na cor verde, sendo dois bolsos na frente, dois bolsos nas costas e dois bolsos cargo na laterais com tampa costura tripla interna, externa e fundos com reforço de gavião, usando na costura linha número 50, para maior durabilidade
09	30	PÇ/GG	Bermuda cargo em brim rip stop tecido camuflado modelo woondland, na cor verde, sendo dois bolsos na frente, dois bolsos nas costas e dois bolsos cargo na laterais com tampa costura tripla interna, externa e fundos com reforço de gavião, usando na costura linha número 50, para maior durabilidade
10	126	PÇ	Coturno de segurança misto confeccionado em couro vaqueta integral, estampa relax com laterais em lona, palmilha internas removível em Eva com tratamento antimicrobicos, leve cabedal, couro relax, borracha nitrílica, PU biodensidade, couraça termo conformada. Sendo: Nº 36 – 06 pares Nº 37 – 04 pares Nº 38 – 14 pares Nº 39 – 10 pares Nº 40 – 14 pares Nº 41 – 08 pares Nº 42 – 40 pares Nº 43 – 16 pares Nº 44 – 12 pares Nº 46 – 02 pares
11	126	PÇ	Cinto em nylon reforçado com fivela de metal e prendedor de 35 mm
12	126	PÇ	Cinturão em nylon reforçado de 50 mm fivela preta e prendedor .
13	33	PÇ/P	Calça em brim rip stop modelo woondland na cor verde camuflado com coz total, tendo 2 bolsos frente, 2 bolsos costa, 2 bolsos cargo laterais, reforço de joelho acolchoado, reforço de gavião,



			costura tripla interna e externa e fundos com fator de proteção solar 50+ UV, costurado com linha 50 para reforço das costuras.
14	35	PÇ/M	Calça em brim rip stop modelo woondland na cor verde camuflado com coz total, tendo 2 bolsos frente, 2 bolsos costa, 2 bolsos cargo laterais, reforço de joelho acolchoado, reforço de gavião, costura tripla interna e externa e fundos com fator de proteção solar 50+ UV, costurado com linha 50 para reforço das costuras.
15	33	PÇ/G	Calça em brim rip stop modelo woondland na cor verde camuflado com coz total, tendo 2 bolsos frente, 2 bolsos costa, 2 bolsos cargo laterais, reforço de joelho acolchoado, reforço de gavião, costura tripla interna e externa e fundos com fator de proteção solar 50+ UV, costurado com linha 50 para reforço das costuras.
16	25	PÇ/GG	Calça em brim rip stop modelo woondland na cor verde camuflado com coz total, tendo 2 bolsos frente, 2 bolsos costa, 2 bolsos cargo laterais, reforço de joelho acolchoado, reforço de gavião, costura tripla interna e externa e fundos com fator de proteção solar 50+ UV, costurado com linha 50 para reforço das costuras.
17	33	PÇ/M	Jaleco manga longa com dois bolsos frente com tampa vista embutida de botões em brim rip stop, modelo woondland verde camuflado com costura dupla toda em volta. Bordado no bolso esquerdo (Brasão SEMA) e manga esquerda (Brasão de Arraial do Cabo)
18	35	PÇ/G	Jaleco manga longa com dois bolsos frente com tampa vista embutida de botões em brim rip stop, modelo woondland verde camuflado com costura dupla toda em volta. .Bordado no bolso esquerdo (Brasão SEMA) e manga esquerda (Brasão de Arraial do Cabo)
19	33	PÇ/GG	Jaleco manga longa com dois bolsos frente com tampa vista embutida de botões em brim rip stop, modelo woondland verde camuflado com costura dupla toda em volta. .Bordado no bolso esquerdo (Brasão SEMA) e manga esquerda (Brasão de Arraial



			do Cabo)
20	25	PÇ/XXGG	Jaleco manga longa com dois bolsos frente com tampa vista embutida de botões em brim rip stop, modelo woodland verde camuflado com costura dupla toda em volta.. .Bordado no bolso esquerdo (Brasão SEMA) e manga esquerda (Brasão de Arraial do Cabo)

05 – Condições e prazos de entrega

5.1 – As amostras serão analisadas pela SEMMA, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento, devendo permanecer na sede da Guarda Ambiental Municipal e a Fiscalização para posteriormente serem comparadas aos produtos a serem entregues com o cumprimento do contrato.

5.2 – Diante as amostras apresentadas e após avaliação, a empresa contratada deverá enviar representante à sede da SEMMA (Guarda Ambiental e Fiscalização), nos dias estabelecidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para tirar as medidas dos servidores, para fins de confecção dos uniformes e componentes..

5.3 – A empresa vencedora deverá entregar os produtos (uniformes e componentes) de acordo com as amostras apresentadas, na data estipulada no edital, sendo a entrega de forma integral (conforme quantitativo inicial), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da autorização de fornecimento (emitida pelo setor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente responsável), na sede da Guarda Ambiental Municipal e a Fiscalização Ambiental de Arraial do Cabo, localizada na Avenida Leonel de Moura Brizola, nº 04, Centro, Arraial do Cabo.

06. Prazo e Condições de garantia

6.1 A vigência do objeto deste Contrato **será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.2 A prorrogação de que trata o item anterior, somente poderá ser feita através do Termo Aditivo.

07. Condições e prazos de pagamento

- Efetuar os pagamentos correspondentes as faturas emitidas dentro do prazo legal;
- Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

08. Fiscal do Contrato



8.1 – A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

09. Das condições de participação no certame

9.1 Poderão participar da licitação os interessados do ramo pertinente ao objeto e que satisfaçam todas as exigências do processo licitatório.

10. Da Dotação Orçamentária

10.1 As despesas decorrente desta licitação, correrá a conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Meio Ambiente, Dotação Orçamentária nº 02.011.001.18.122.000.2073 (Manutenção da Gestão Administrativa – Meio Ambiente) e o elemento de Despesa 33.90.30.00.00 (material de consumo), ficha nº 338, fonte de recurso (royalties do estado)0.

11. Declaração do Solicitante

11.1 Declaramos que este Termo de Referencia está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação em vigor.

Arraial do Cabo, 21 de Março de 2019.

Elaborado por:

João de Andrade Simas

Diretor Administrativo

Port. 064/2019

Ordenador da Despesa:

Márcio Groce Brasil

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Port. 005/17