



ATENÇÃO

Solicitamos que as empresas interessadas em participar deste Pregão Presencial, confirmem a retirada do Edital para Comissão Permanente de Licitação/Pregão, por e-mail (**licitacoespmvrj@gmail.com**) ou por fax (24 – 24524425), informando a razão social, CNPJ, e-mail e telefone.

A não confirmação exime a Comissão da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no Edital, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.077/2017

(EXCLUSIVO PARA ME-EPP-MEI)

1- INTRODUÇÃO

1.1- A Prefeitura Municipal de Valença - RJ, torna público para conhecimento dos interessados, que, na **Sala de Licitações do Centro Administrativo Municipal, situado à Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença - RJ, Telefax (24) 2452.4425**, será realizada a licitação na modalidade Pregão (Presencial), do tipo **menor preço**, para a aquisição do objeto abaixo descrito. A licitação será regida pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; regulamentada pelo Decreto Municipal nº 50, de 25 de abril de 2003; com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.2- Os envelopes contendo os documentos para habilitação, bem como a proposta comercial, deverão ser entregues até **às 9:00 hs (nove horas) do dia 04 de outubro de 2017**, no local indicado no subitem 1.1.

1.3- Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso da Prefeitura Municipal de Valença-RJ.

1.4- A Prefeitura Municipal de Valença-RJ doravante será designada simplesmente Prefeitura.

1.5- Integram este Edital, independentemente de transcrição:

1.5.1- Anexo I - Especificações - Quantidades - Valor limite máximo estabelecido (Termo de Referência).



1.5.2- Anexo II – Especificações complementares – Local, prazo e condições de entrega (Projeto Básico).

1.5.3- Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

1.5.4- Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

1.5.5- Anexo V - Modelo de Credenciamento.

1.5.6- Anexo VI - Modelo de Declaração de ME/EPP/MEI.

1.5.7- Anexo VII - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores.

1.5.8- Anexo VIII - Modelo de Proposta Comercial.

2- DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem por objeto a obtenção de proposta mais vantajosa para aquisição de uniformes, conforme especificações e condições constantes dos Anexos I (Termo de Referência) e II (Projeto Básico) do presente Edital, destinados a Guarda Municipal.

3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1- A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da Funcional Programática n.º 02 09 06 181 2010 22103 3390 30 99 00.

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1- A participação neste Pregão é **exclusiva a Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedor Individual-MEI** (conforme instituído no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006), que:

4.1.1- Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste Pregão.

4.1.2- Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste Edital.

4.2- O Edital encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Valença-RJ (www.valenca.rj.gov.br). O Edital poderá, também, ser solicitado pelo [e-mail: licitacoespmvrj@gmail.com](mailto:licitacoespmvrj@gmail.com). O Edital poderá, ainda, ser retirado na Sala da Comissão Permanente de Licitação no Centro Administrativo Municipal (Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença-RJ), mediante a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas e apresentação de carimbo da empresa com CNPJ.

4.3- Não serão admitidas a esta licitação empresas que estiverem em regime de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas estrangeiras que não



estejam regularmente estabelecidas no país; empresas suspensas de contratar com esta Prefeitura ou impedidas de licitar com a Administração Pública.

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

4.5- Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico, sejam servidores ou empregados do Município de Valença-RJ, abrangendo os de âmbito da Administração Direta e Indireta ou que o tenham sido nos últimos 120 (cento e vinte) dias anteriores à data desta licitação.

5- DO CREDENCIAMENTO

5.1- No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, conforme abaixo:

5.1.1- Se a empresa se fizer representar por seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto a administração e gerência da sociedade, apresentar qualquer documento oficial de identificação que contenha fotografia, bem como o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2- Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação que contenha fotografia;
- b) Instrumento público ou particular de procuração ou carta de credenciamento, com poderes específicos, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado.

5.1.3- Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro em original, através de cópia autenticada por cartório competente ou servidor da unidade que realiza a licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial, no início da sessão, em separado dos envelopes de documentação e proposta.

5.1.3.1- Os documentos relativos ao Credenciamento poderão, também, ser autenticados por servidor da unidade que realiza a licitação, no início da sessão, mediante apresentação dos originais.



5.2- Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores. A ausência dos documentos relativos ao credenciamento implicará a impossibilidade da formulação de lances verbais após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante do licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

5.3- Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

5.4- É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

6- DAS DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1- As declarações de Inexistência de Fato Impeditivo e de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverão ser apresentadas em separado dos envelopes de documentação e proposta, de acordo com os modelos constantes dos Anexos III e IV, respectivamente, do presente Edital, datilografadas/impressas em papel timbrado da empresa, contendo carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal da empresa, devidamente identificado.

7- DO VALOR LIMITE (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO)

7.1- O valor global limite máximo estabelecido, com base na estimativa de preços feita pela Administração Municipal, será o fixado no Anexo I do presente Edital (Termo de Referência).

7.2- O preço unitário por item, estabelecido no Anexo I (Termo de Referência), será considerado máximo.

7.3- Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor global e/ou por item superior aos estabelecidos nos subitens 7.1 e 7.2.

8- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO

8.1- O licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta Comercial e os seus Documentos de Habilitação em envelopes opacos, tamanho ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa a razão social e os seguintes dizeres:

8.1.1- No envelope contendo a Proposta Comercial:

ENVELOPE "A"
PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2017

8.1.2- No envelope contendo a Documentação:



ENVELOPE "B"
DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2017

8.2- Após a hora estabelecida na Introdução deste Edital como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial dos licitantes, nenhum outro envelope será recebido, nem tampouco será permitido a sua troca.

8.3- No caso excepcional de a sessão do Pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8.4- Todos os documentos de habilitação apresentados pelos licitantes deverão observar a sequência do Edital. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação do licitante.

9 – DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1- O envelope "A", com o título "Proposta Comercial", deverá conter:

a) A Proposta Comercial do licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (Anexo VIII) ou em documento elaborado pelo licitante que contenha as informações pertinentes para a correta identificação do objeto, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

a.1) Indicação da razão social do proponente, do número de CNPJ, do número de Inscrição Estadual, do endereço completo, dos números de telefone e fax e do endereço eletrônico, assinatura do representante legal do proponente, bem como a pessoa a ser contactada objetivando agilizar os procedimentos entre o Município e a empresa licitante;

a.2) Discriminação detalhada dos uniformes oferecidos, contendo as quantidades e especificações (no mínimo as exigidas nos Anexos I e II do presente Edital). A proposta poderá conter somente as especificações constantes do Anexo I, desde que faça menção às especificações complementares constantes do Anexo II. Em ambos os casos a proposta deverá indicar a marca dos produtos cotados.

a.3) Indicação dos preços unitários, subtotais e preço global;

a.3.1) Os preços deverão ser cotados em algarismo, expressos em moeda corrente nacional, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação;

a.4) Indicação do prazo de garantia dos uniformes oferecidos (no mínimo o



estabelecido pela empresa fabricante).

a.5) Indicação do prazo de entrega (no máximo o estabelecido no Anexo II do presente Edital – Projeto Básico);

a.6) Indicação do banco, agência e o número da conta corrente em nome da empresa para os devidos pagamentos;

a.7) Indicação do prazo de validade da proposta – mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo de validade não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9.2- Os preços ofertados permanecerão fixos e irredutíveis.

9.3- Não serão aceitos preços cotados com mais de 02 (duas) casas decimais, em relação aos centavos.

9.4- É vedada a apresentação de opção de preço e/ou marca.

9.5- É vedada a apresentação de proposta que contenha preço simbólico ou manifestamente inexequível, vantagens não previstas no Edital ou cotação baseada em oferta dos demais licitantes.

9.6- As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

9.6.1- Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário.

9.6.2- Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido.

9.6.3- Caso o licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

9.7- Não serão aceitas propostas sujeitas a confirmação de estoque ou quaisquer outras condicionantes desta natureza.

9.8- Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital, além daquelas propostas onde não sejam legíveis os valores, marcas ou as que apresentarem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento.

10- DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO



10.1- No dia, hora e local designados na Introdução deste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá os seguintes documentos:

- a) Documentos relativos ao credenciamento (conforme item 5 do presente Edital) – **fora dos envelopes proposta e documentação;**
- b) Declarações de inexistência de fato impeditivo e de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (conforme item 6 do presente Edital) - **fora dos envelopes proposta e documentação;**
- c) Declaração de ME/EPP/MEI (como condição para participação neste Pregão, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual deverá apresentar, **fora dos envelopes**, declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do artigo 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49), conforme modelo constante do Anexo VI.
 - c.1.) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar também o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- d) Envelopes “A” e “B” contendo, respectivamente, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, a serem apresentados na forma anteriormente definida.

10.2- O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio.

10.3- Declarada a abertura da Sessão Pública pelo Pregoeiro, em nenhuma hipótese serão admitidos novos proponentes.

10.4- As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes, sem a participação na fase de lances, deverão encaminhar as declarações de que tratam as letras “b” e “c” do subitem 10.1 do presente Edital, em separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto aos citados documentos. A não apresentação das declarações em questão acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

10.5- Em seguida serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

10.5.1- Após a entrega dos envelopes não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



10.6- Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço global**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital e em seus Anexos.

10.7- Serão selecionados pelo Pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

10.7.1- Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 10.7, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), além daquela que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita, sendo que, no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.8- Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

10.8.1- O licitante sorteado 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.

10.9- 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.

10.10- O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

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

10.12- É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

10.13- Não caberá retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

10.14- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela empresa para efeito de ordenação das propostas.

10.15- Somente será efetivada a competição, relativamente a oferta de lances verbais, com as empresas licitantes devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

10.16- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as empresas licitantes selecionadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



10.17- Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta de valor unitário superior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.18- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em Ata.

10.19- Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujo preço unitário do item seja superior ao estimado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

10.20- Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 11 deste Edital.

10.21- Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer.

10.22- Caso o licitante classificado em primeiro lugar desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ele adjudicado quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos.

10.23- O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a retirada da Nota de Empenho pela adjudicatária, devendo os referidos licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

10.24- Da Sessão Pública será lavrada Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio, bem como pelos licitantes presentes. A recusa do licitante em assinar a Ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em Ata.

11- DA HABILITAÇÃO

11.1- Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, o licitante deverá incluir no envelope "B", com o título "DOCUMENTAÇÃO", os seguintes documentos:

11.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA



- a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária.
- b) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples.
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração.
 - c.1) caso os responsáveis não constem no Contrato Social, documento que indique a responsabilidade pela administração.
- d) Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas.
- e) 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.

Obs.: A apresentação dos documentos acima mencionados, devidamente autenticados no credenciamento, isenta o licitante de apresentá-los no Envelope "B" (Habilitação).

11.1.2- REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas de "a" a "d", do parágrafo único, do artigo 11, da Lei nº 8.212/91.
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos.
 - c.1) As Certidões da Dívida Ativa, no caso de empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, deverão ser as expedidas pela Procuradoria Geral do Estado (PGE).
 - c.2.) Para as empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro, o documento emitido pela Fazenda Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante deverá comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar acompanhado de legislação específica ou



informação oficial do órgão fazendário.

- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos), do domicílio ou sede da empresa licitante.
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal.

Obs.: As "certidões negativas" poderão ser substituídas por "certidões positivas com efeito de negativas" ou outra(s) equivalente(s) na forma da lei.

11.1.3- REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) Lei 12.440, de 07/07/11, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei.

OBS:

- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP/MEI somente será exigida no caso de virem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- As ME/EPP/MEI deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 11.1.2 e 11.1.3 deste Edital (regularidade fiscal e trabalhista), mesmo que apresentem alguma restrição.
- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, será assegurado à ME/EPP/MEI adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou revogar a licitação.

11.1.4- DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

a) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Os licitantes deverão declarar que não empregam menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. A declaração deverá ser prestada nos termos do modelo constante



do Anexo VII deste Edital.

11.1.5- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove ter o licitante cumprido, de forma satisfatória, o fornecimento de uniformes para guarda municipal, compatível com o objeto da presente licitação, com execução bem sucedida quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos.

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário.

11.1.6- O CRCL (Certificado de Registro Cadastral de Licitante), emitido pela Prefeitura Municipal de Valença - RJ, poderá ser apresentado, opcionalmente, através de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou servidor da unidade que realiza a licitação em substituição aos documentos constantes do mesmo, desde que estejam com a validade vigente.

11.1.7- Para que o CRCL (Certificado de Registro Cadastral de Licitante) possa ser apresentado em substituição aos documentos de habilitação, conforme previsto no subitem anterior é necessário que o mesmo esteja atualizado, entendendo-se como tal aquele que se encontra em vigor na data estabelecida na introdução deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos dos licitantes.

11.1.8- Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida na introdução deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos dos licitantes.

11.1.9- Os documentos exigidos para esta licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração que realiza a licitação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão do próprio licitante deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado do mesmo, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido, devidamente identificado.

11.1.10- A autenticação dos documentos de habilitação do licitante vencedor poderá, também, ser realizada por servidor da unidade que realiza a licitação, mediante a apresentação dos originais, após o julgamento da habilitação.

11.1.11- Não serão aceitas cópias de documentos que se mostrarem ilegíveis ou defeituosas.

11.1.12- Os documentos originais que forem incluídos no envelope de documentação farão parte integrante do Processo Administrativo, não estando sujeitos a devolução.

11.1.13- As empresas ficam obrigadas a comunicar a Prefeitura qualquer alteração em



relação aos documentos de habilitação apresentados.

11.1.14- Os documentos que não contenham prazo de validade especificado em seu corpo, em lei ou neste Edital, só serão considerados válidos se expedidos, no máximo, até 90 (noventa) dias anteriores a data prevista na introdução deste Edital para entrega dos envelopes de documentação e proposta.

12- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabe recurso administrativo de acordo com o estabelecido no artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

12.2- Ao final da sessão, e declarado pelo Pregoeiro o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. Os licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3- A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo a autoridade competente para a homologação.

12.4- Interposto o recurso, o Pregoeiro o encaminhará devidamente informado, a autoridade superior.

12.4.1- A autoridade superior de que trata este Edital é o Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Valença – RJ.

12.5- Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo Municipal – Sede da Prefeitura, no endereço mencionado na introdução deste Edital.

12.6- Os recursos e as contrarrazões deverão ser entregues na sala de licitações, no endereço mencionado na introdução deste Edital, no horário de 09:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta feira, exceto feriados no Município de Valença-RJ, Estaduais e Nacionais, em 02 (duas) vias, sendo dado recibo em uma delas.

12.6.1- Os recursos e as contrarrazões encaminhados via fax (24) 2452.4425 ou por e-mail (licitacoespmvrj@gmail.com), serão analisados somente para fins de agilização, porém os mesmos só serão conhecidos após a juntada dos originais, observando-se o prazo recursal.

12.7- Os recursos e as contrarrazões deverão ser subscritos pelo representante legal do licitante, devidamente comprovado.

12.8- Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões apresentados fora do local previsto no subitem 12.6 deste Edital e/ou intempestivos.



12.9- O recurso terá efeito suspensivo.

12.10- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.11-A não apresentação das razões escritas acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais lavradas em ata.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1- A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos a autoridade superior para deliberação quanto a sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

13.2- Caso não haja interesse recursal manifestado na Sessão, o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

14 – DO CONTRATO

14.1- As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de Nota de Empenho, documento que substituirá o contrato formal, nos termos do “caput” do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Integrarão a Nota de Empenho, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pelo proponente vencedor que tenham servido de base para o julgamento deste certame licitatório, além da proposta a ser praticada por ele.

14.2- Na hipótese do licitante vencedor não comparecer para retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após ser formalmente convocado pela Administração do Município, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções estipuladas no item 15 deste Edital, sendo a Sessão retomada e os demais proponentes chamados na ordem de classificação.

14.2.1- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.3- Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a retirada da Nota de Empenho, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, nos termos do § 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, salvo eventuais questionamentos judiciais.

15- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, se recusar injustificadamente a retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato,



comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

15.2- O não comparecimento do licitante vencedor para retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeito às sanções legais cabíveis.

15.3- Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, o Contratante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02 e, em especial, as seguintes sanções:

15.3.1- Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento, sobre o valor do saldo não atendido, respeitado os limites da lei civil.

15.3.2- Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

15.4- As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

15.5- Se a Contratada não recolher o valor da multa que por ventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

15.6- As multas administrativas e moratórias aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

15.7- A aplicação de multas não elidirá o direito da Prefeitura de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o Contrato que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16- DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1 – O fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, abrangerá a entrega no local indicado no Anexo II deste Edital (Projeto Básico), por conta e risco do adjudicatário, sem nenhum ônus para a municipalidade.

16.2- A recusa de qualquer produto, por divergência com Nota de Empenho ou irregularidades na documentação fiscal não acarretará suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado à substituição ou reparação no prazo que lhe for



estabelecido, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.3- A Guarda Municipal fará recebimento “provisório” dos produtos e terá 72 (setenta e duas) horas para conferência das especificações, quantidades, etc. Após isso, sem nenhuma manifestação a firma fornecedora, o recebimento será considerado definitivo nos termos das alíneas “a” e “b”, do inciso II, do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4- O recebimento, provisório ou definitivo, não eximirá a Contratada da responsabilidade civil, ético-profissional, ou de qualquer natureza, em relação à qualidade, inclusive no que concerne às especificações exigidas e normas aplicáveis, cabendo-lhe sanar, às suas expensas, quaisquer irregularidades detectadas e reprovadas pela Contratante.

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1- DA CONTRATANTE

17.1.1- A Contratante obriga-se a:

- a) Atestar na Nota Fiscal/Fatura e documentos de controle da Contratante a efetiva entrega do objeto desta licitação, dentro do prazo estabelecido no Edital;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, aplicando as sanções cabíveis, sempre que necessário;
- c) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- d) Efetuar o pagamento a Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Edital;
- e) Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do Contrato.

17.2- DA CONTRATADA

17.2.1- A Contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto desta licitação, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da Contratante.

17.2.2- A Contratada é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes a legislação ambiental, social, trabalhista, fiscal,



securitária ou previdenciária, bem como as demais legislações aplicáveis.

17.2.3- 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 neste Edital.

17.2.4- Caberá ainda a Contratada:

- a) Arcar com todas as despesas referentes ao transporte, carga e descarga dos produtos;
- b) Realizar a entrega dos produtos no local indicado no Anexo II deste Edital (Projeto Básico), por sua conta e risco, sem nenhum ônus para a municipalidade;
- c) Cumprir o prazo de entrega;
- d) Cumprir as condições de garantia constantes de sua proposta;
- e) Disponibilizar a Contratante instruções sobre o modo de lavagem, secagem e outras informações que julgar necessárias, referentes aos produtos;
- f) Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Responder exclusiva e integralmente, perante a Contratante pelo fornecimento dos produtos nas condições pactuadas;
- h) Aceitar todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotados pela Guarda Municipal, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade;
- i) Responder por violações a direito de uso de produtos, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
- j) Substituir, às suas expensas e responsabilidade, dentro do prazo estabelecido no Anexo II deste Edital (Projeto Básico) o(s) produto(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações exigidas ou que apresentarem quaisquer problemas, mesmo não sendo detectados no ato do recebimento;
- k) Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, salvo motivo justo aceito pela Contratante;
- m) Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto desta



licitação.

18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1- A Prefeitura efetuará o pagamento a empresa contratada, no valor da Nota de Empenho, no 30º (trigésimo) dia corrido, após o recebimento definitivo e apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente da Administração Municipal.

18.2- Deverá constar no documento fiscal o número deste Pregão e o número da Nota de Empenho.

18.3- O setor requisitante da Prefeitura deverá encaminhar a Secretaria de Fazenda (Contabilidade), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do seu recebimento, a referida Nota Fiscal/Fatura, devidamente aceita e atestada, acompanhada dos documentos de controle interno - FIPM e NRM, para que sejam tomadas as devidas providências para pagamento.

18.4- Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) a adjudicatária para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Fatura ou de documento que a corrija.

18.5- A Prefeitura poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela adjudicatária.

18.6- O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- b) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

18.7- O pagamento será efetuado por meio de crédito em nome do proponente vencedor do certame, mediante ordem bancária emitida em seu nome, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

18.8- É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e respectivos Anexos.

18.9- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura, 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.

18.10- A multa e a compensação financeira previstas neste item serão aplicadas somente após a comunicação formal pela Contratada a Contratante, ressalvados os casos fortuitos e de força maior previstos nos termos do 393 do Novo Código Civil Brasileiro.



18.11- Caso a Prefeitura efetue o pagamento devido à Contratada em prazo inferior ao previsto no subitem 18.1, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação.

19- DA FISCALIZAÇÃO

19.1- A fiscalização do Contrato será exercida pela Guarda Municipal, através dos servidores Claudécir Souza Caetano - matrícula nº 134.295 (Fiscal do Contrato) e Pamela Santana do Espírito Santo - matrícula nº 141.313 (Fiscal Substituto) – Portaria PMV nº 577, de 03 de julho de 2017. A fiscalização por parte da Contratante não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades.

20 – DO REAJUSTAMENTO

20.1- Os preços que vierem a ser pactuados por decorrência desta licitação serão fixos e irrevogáveis.

21 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

21.1- O Pregoeiro prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas, na Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ, pelo telefax (24) 2452.4425 ou pelo e-mail licitacoespmvrj@gmail.com exceto nos feriados do Município de Valença-RJ, Estaduais e Nacionais. Os esclarecimentos e informações sobre o presente Edital poderão ser solicitados até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada no mesmo para recebimento dos envelopes documentação e proposta comercial.

22 -DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1- 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.

22.2- A autoridade competente poderá, até a assinatura do Contrato, desclassificar licitantes por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Administração tiver notícia de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, administrativa e outras relacionadas à documentação apresentada na fase de habilitação desta licitação.

22.3- A critério da Prefeitura a data desta licitação poderá ser transferida. O objeto da presente licitação poderá, a critério exclusivo da Prefeitura, ser contratado no todo ou em parte, sem que caiba a quem quer que seja o direito a qualquer reclamação ou indenização, desde que ocorra algum fato onde seja manifestamente caracterizada esta necessidade devido à ocorrência de interesse público que justifique tal conduta.

22.4- As impugnações interpostas deverão ser protocoladas na Sala da Comissão Permanente de Licitação/Pregão, localizada no Centro Administrativo Municipal, situado a Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença-RJ, no horário de 09:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento dos envelopes proposta e documentação.



22.5- Caberá a Administração responder as impugnações interpostas antes da realização da sessão licitatória.

22.6- O acompanhamento do resultado desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, serão disponibilizados no endereço eletrônico www.valenca.rj.gov.br, para conhecimento geral e dos interessados em participar da licitação.

22.7- A Prefeitura poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.7.1- Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Boletim Oficial do Município e disponibilizada no Site Oficial do Município.

22.8- É facultado ao Pregoeiro e/ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações dos produtos ofertados com os requisitos previstos neste Edital e seus Anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que devesse constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

22.9- Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura.

22.10- Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.11- Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento do credenciamento, as declarações constantes das alíneas "b" e "c" do subitem 10.1 deste Edital, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de cada declaração, que poderão ser preenchidas e assinadas pelo representante dos licitantes devidamente credenciados.

22.12- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na Sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

22.13- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando que só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente da Prefeitura.

22.14- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



22.15- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.16- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

22.17- Os casos omissos ou dúvidas suscitadas serão resolvidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, observando o que dispõe sobre a matéria a legislação em vigor.

22.18- A Prefeitura não aceitará reclamações futuras, oriundas da má interpretação deste Edital ou entendimentos equivocados.

22.19- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.20- A participação de qualquer empresa nesta licitação será considerada como prova evidente de sua inteira aceitação e submissão às normas deste Edital e demais normas aplicáveis.

22.21- O Foro da Cidade de Valença – RJ será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas relativas a presente licitação, com exclusão de qualquer outro.

Valença–RJ, 19 de setembro de 2017.

Hiram de Avellar Pinto Junior
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.077/2017

Termo de Referência

Item	Qde.	Unid.	Especificação	Preço Unitário Limite	Subtotal
01	89	Conj	Fardamento azul marinho calça e gandola com bordado (especificações complementares no Anexo II – Projeto Básico).	238,00	21.182,00
02	89	Unid	Coturno Tático com fecho (especificações complementares no Anexo II – Projeto Básico).	158,82	14.134,98
				Valor Global	35.316,98

OBS. 1: Só serão aceitas propostas que contemplem a totalidade dos produtos constantes deste Termo de Referência.

OBS. 2: Havendo lance e/ou negociação, a empresa adjudicatária deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do encerramento da sessão licitatória, apresentar planilha de custo unitário, por item, de acordo com o valor global ofertado.



Hiram de Avellar Pinto Junior
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.077/2017

Projeto Básico

- Especificações Complementares:

Item 1:

- **FARDAMENTO AZUL MARINHO CALÇA E GANDOLA C/ BORDADO**

Calça operacional tecido ripstop azul marinho

Calça com seis bolsos semi chapados e portinholas nas laterais. Apresentam na frente dois reforços externos na altura do joelho, com manta acrílica (acolchoada), costura quadriculada e vista com braguilha fechada por um zíper de metal. Cós duplo fechado com 42 mm de largura (acabado), em tecido duplo. O fechamento do cós é feito através de botão e guarnecido com 7 passadores de 13 mm de largura e 42 mm de comprimento (medidas da peça acabada).

O bolso deve ficar centralizado em relação à costura do fechamento lateral da calça, possui velcro de 20 mm com 10 cm de comprimento.

Portinhola

Portinholas em tecido duplo com cantos vivos, pespontadas e costuradas à calça. Possui velcro de 20 mm com 10 cm de comprimento preto macho. Reforço no mesmo tecido, costurado externamente, no dianteiro, no interior a manta térmica, com costura quadriculada.

Braguilha

Vista esquerda da braguilha (de quem veste) em tecido dobrado, fechada por zíper metálico de 150 mm. Esta vista é costurada na borda do dianteiro esquerdo (de quem



veste) e pespontada a 40 mm da borda fazendo uma curva ao final da mesma em forma de "j". Vista direita (de quem veste) do próprio dianteiro, dobrada e pespontada. Deve ser aplicado um travete horizontal no final do pesponto da vista esquerda (de quem veste).

Boca da calça

Bainha da perna embainhada (tipo jeans).

Características específicas:

Calça azul marinho

Aspecto visual e acabamento: o tecido deve estar limpo, íntegro, e sua cor deve ser uniforme. Composição: 67% poliéster, 33% algodão, com variação permitida de 3%; armação sarja 2x1 à esquerda; gramatura 225 g/m² no mínimo; zíper constituído de cursor e cremalheira - a cremalheira, o cursor e os terminais superiores e inferior devem ser de material metálico; cadarço de poliéster na cor azul marinho.

Botão

Apresentação botão com dupla face, as duas devem ser planas com depressão central e polidas; composição 100% poliéster; número de furos = 4 furos; tamanho 17 mm; cor azul marinho.

Gandola manga curta tecido ripstop azul marinho

Blusa com dois bolsos chapados nos dianteiros, sendo que acima do bolso direito superior (de quem veste) há um cadarço de identificação com aplicação de velcro. Frente abotoada por cinco botões. Costas da blusa em tecido único com pregas tipo fole partindo do ombro até a bainha contendo nas laterais (linha da cintura) dois travetes horizontais na costura do reforço interno de forma a prender os foles. As pregas tipo fole serão pespontadas internamente com máquina de uma agulha ponto fixo e devem ficar soltas na bainha da blusa. Manga curta com reforço, com bordado bandeira do município, brasão da guarda e uma tarja em meia lua Guarda Municipal. Gola com bicos de cantos vivos com aplicação de aleta no lado esquerdo (de quem veste) e botão no lado direito (de quem veste) para o fechamento, tendo no centro a etiqueta de identificação inserida. Bolso embutido com aplicação de zíper na manga esquerda (de quem veste).

Bolso superior

Os bolsos superiores chapados são costurados, sendo o canto esquerdo (de quem veste) do bolso direito e o canto direito (de quem veste) do bolso esquerdo posicionados a 25 mm acima da linha do segundo caseado do fechamento da blusa e a 50 mm da linha imaginária que passa no centro, com velcro p/ fechamento da blusa, velcro de 20 mm com 10 cm de comprimento na cor preta. As aberturas dos bolsos tipo fole serão costuradas e com arremates, sendo que após os bolsos estarem acabados esta costura deverá ter no máximo 10 mm.

Portinhola do bolso superior

Portinholas em tecido duplo, com os cantos vivos, pespontadas, costuradas à blusa, posicionadas com sua borda superior paralela por toda a largura e acima 15 mm da borda superior do bolso, tendo travetes nos cantos superiores, no sentido vertical. Possui



velcro p/ fechamento de 20 mm com 10 cm de comprimento.

Cadarço de identificação

Cadarço retangular duratran preto, aplicação de velcro, costurado, posicionado com sua borda inferior paralela por toda largura a 5 mm acima da borda superior do bolso direito (de quem veste). O tecido utilizado é o duratran preto com bordas pretas. O nome dos Guardas Municipais deve ser na cor cinza claro e tipagem sanguínea na cor vermelha.

Gola

Gola em tecido duplo, com bico de canto vivo, inclinação lateral de 75 ± 5 graus, pespontada, costurada no degolo e rebatida, com inserção da etiqueta de identificação no centro; aleta em tecido duplo, com bico de canto vivo, pespontada, inserida na gola; possui caseado no bico, no sentido horizontal, a 15 mm do canto e com 22 mm de comprimento e 18 mm de abertura; a aleta deve medir 20 mm no vértice, 60 mm de comprimento e 30 mm de largura.

Manga

Manga curta com reforço. Manga esquerda: brasão da guarda bordado na cor azul marinho. Manga direita: bandeira do município tamanho 5 x 5 cm x 8,5, bordado um brevê em meia lua escrito Guarda Municipal na cor amarelo ouro; nas bordas em amarelo ouro, fundo preto costurado na manga. Bainha da manga virada com pesponto.

Vistas internas do dianteiro

A vista esquerda (de quem veste) deverá ser em tecido duplo, tipo carcela, com 50 mm de largura. Os caseados da blusa deverão ser feitos na vista interna esquerda da blusa (de quem veste), de modo que não fiquem visíveis externamente, e em número de cinco, na posição horizontal. Os mesmos deverão ser marcados na vista esquerda (de quem veste) a 10 mm da borda e distantes da seguinte maneira: primeiro caseado a 100 mm da gola, quinto caseado a 180 mm da bainha da blusa, os demais distantes entre si. A vista interna caseada é presa ao dianteiro da blusa a 45 mm da borda dianteira esquerda (de quem veste); pespontado em sua borda. A vista direita (de quem veste) deve ser virada, overlocada internamente e pespontada e ter cinco botões dispostos conforme posições dos caseados da vista esquerda (de quem veste) e com seus centros a uma distância de 20 mm da borda.

Costas

Costas em tecido único com duas pregas tipo fole nas laterais (voltadas para lateral), com profundidade de 30 mm, partindo do ombro a 60 mm da cava da manga e indo até a bainha, pespontada, sendo que o fole da bainha deverá ficar solto. Aplicação de dois travetes horizontais em cada prega para fixação do fole sobre os pespontos de uma agulha do reforço interno que dá passagem ao cordão para ajuste da cintura.

Peito

30 mm acima do bolso em toda a extensão do peito, acolchoamento com mesmo tecido da farda, sendo que no seu interior terá uma manta acrílica (acolchoada) média costurada formando quadrados.



Ombro

Platina no ombro com mesmo tecido da farda; preso por botão na cor azul;

Características específicas:

Gandola manga curta. Aspecto visual e acabamento: o tecido deve estar limpo, íntegro e sua cor deve ser uniforme - cor azul marinho. Composição 67% poliéster, 33% algodão, com variação permitida de 3%. Armação Sarja 2x1 à esquerda. Gramatura 225 g/m² no mínimo. zíper constituído de cursor, cremalheira e cadarço, com dentes em espiral de naylor, costurados aos cadarços, preto. Botão: o botão deve ter as faces polidas e levemente abauladas, com depressão central, contendo 4 (quatro) furos, tamanho 28, 100% poliéster, cor azul marinho. Fecho de contato (velcro) tipo gancho (macho) e pêlo (fêmea), largura 20 mm, cor preta. Etiqueta: a etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira lado interno da gola da blusa, Bordados: bandeira do município, brevê da guarda municipal no formato de meia lua e sutache com fundo preto, com bordas, bordados na cor preta, contendo o nome da Guarda Municipal em cor cinza claro e tipagem sanguínea em vermelho, todos costurados diretamente na roupa sob medida.

Item 2

• COTURNO TÁTICO C/ FECHO

Coturno na cor preta, com solado de borracha e zíper lateral, extra leve, extra brilho, modelo ultra leve; cano: lona 10 resinada – percintas de algodão na lateral; traseira e boca do cano gáspea e contraforte; couro - semi anilina - espessura 18/20, com brilho; altura do cano: 22 cm – com 11 ilhoses de alumínio; cadarço: poliéster reforçado, rebites de latão; válvulas de respiro (drenagem) – latão; couraça (biqueira): tru-line (termoplástica) aplicada a quente; solado: p. u. (poliuretano) injeção direta - dupla camada - bi densidade - desenho antiderrapante; palmilha: e. v. a. - 03 mm - forrada com tecido antibactericida.

DOS MODELOS:

- ✓ **Os modelos dos uniformes (bordados nas peças, etc.) encontram-se disponíveis no Comando da Guarda Municipal para conhecimento de todos os interessados – Rua Dom André Arcoverde, nº 228, Centro, Valença-RJ – Horário de 08:00 às 18:00 horas, de 2ª a 6ª feira. Telefone: (24) 2452.8650.**

DAS MEDIÇÕES:

- ✓ **A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar funcionário(s) para aferir as medidas dos servidores que receberão os uniformes, para que não haja problemas de medidas desproporcionais.**
- ✓ **Caberá ao Comando da Guarda Municipal disponibilizar o local para a aferição das medidas, bem como assegurar o comparecimento dos servidores.**
- ✓ **A aferição das medidas deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**



após a emissão da Nota de Empenho.

DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- ✓ A entrega dos uniformes deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do término do prazo concedido para aferição das medidas dos servidores, por conta e risco da empresa licitante vencedora, sem nenhum ônus para a municipalidade.
- ✓ Os uniformes deverão ser entregues separados e embalados individualmente, contendo externamente a identificação dos produtos e o nome do servidor a que se destinam.

DO LOCAL DE ENTREGA:

- ✓ Os uniformes, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no Comando da Guarda Municipal, no endereço supramencionado.
- *Os uniformes entregues em desacordo com as especificações deste projeto básico ou fora dos padrões dos modelos disponibilizados serão devolvidos, cabendo a empresa vencedora a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias.*

Hiram de Avellar Pinto Junior
Secretário Municipal de Administração



ANEXO III
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.077/2017

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Valença – RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 035/2017

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ (____) e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ - _____, _____ de _____ de 2017.



Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante

ANEXO IV
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.077/2017

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Valença – RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 035/2017

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ (____) e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos e condições de habilitação exigidos no Edital da supracitada licitação.

_____ - _____, _____ de _____ de 2017.



Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante

ANEXO V
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.077/2017

Modelo de Credenciamento

CRENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Valença – RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 035/2017

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____(____) e do CPF nº _____, CREDENCIA _____(____) e CPF nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____(____) e CPF nº _____, a representar esta empresa na licitação supramencionada, outorgando-lhe poderes para prestar esclarecimentos, formular lances verbais, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto à desistência destes e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação

Processo nº: 11.077/2017

Folhas: _____

Visto:

_____ - _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do signatário

ANEXO VI
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.077/2017

Modelo de Declaração de ME / EPP / MEI

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Valença – RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 035/2017

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ (____) e do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(____) Microempreendedor Individual (MEI), conforme artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

(____) Microempresa (ME), conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

(____) Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação

Processo nº: 11.077/2017

Folhas: _____

Visto:

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

_____ - _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante

Obs.: Assinalar com um "x" a condição da empresa.



ANEXO VII
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.077/2017

Modelo de Declaração de que não emprega menores

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Valença – RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 035/2017

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ (____) e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar a ressalva acima, em caso afirmativo)

_____ - _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante



ANEXO VIII
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.077/2017

Modelo de Proposta Comercial

À Prefeitura Municipal de Valença – RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 035/2017

Item	Qde.	Unid.	Especificação	Valor Unitário	Subtotal	Marca
1	89	Conj	Fardamento azul marinho calça e gandola com bordado (demais especificações de acordo com o Anexo II do Edital – Projeto Básico)			
2	89	Unid	Coturno Tático com fecho (demais especificações de acordo com o Anexo II do Edital – Projeto Básico)			
				Valor Global	R\$ _____	

- Razão Social da Proponente: _____
- Endereço: _____
- Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ Cep: _____
- Telefone, fax e e-mail: _____
- Prazo de Validade da Proposta: 60 dias corridos, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro, observado o disposto no “caput” e parágrafo único do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93.
- Prazo de entrega: _____ (máximo de 30 dias corridos, a partir do término do prazo concedido para aferição das medidas dos servidores).
- Prazo de garantia dos produtos oferecidos (no mínimo o estabelecido pela empresa fabricante): _____
- Pessoa a ser contactada: _____
- Banco: _____
- Agência: _____
- Conta Corrente: _____



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação

Processo nº: 11.077/2017

Folhas: _____

Visto:

- Declaramos concordar com todas as condições do Edital acima citado e respectivos Anexos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2017.

Nome do signatário da proposta: _____

Cargo: _____

Carteira de Identidade: _____

C.P.F.: _____

Assinatura