

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES
FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO E MELHORIA DA POLÍCIA MILITAR – FUNREPOM
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2015

Tipo de Comparação: por item

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ n.º 83.102.764/0001-15, através do Fundo Municipal de Reequipamento e Melhoria da Polícia Militar - FUNREPOM, representada pela Gestora, a Sra. Maria Angélica Faggiani, localizado na Rua Sete de Setembro, n.º 595, Centro, Timbó/SC, informa que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **AQUISIÇÃO DE UNIFORME DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CAMISETA, CALÇÃO E COBERTURA) PARA OS POLICIAIS MILITARES DA 2ª CIA DE POLÍCIA MILITAR**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei n.º 8.666/1993, a Lei n.º 10.520/2002, a Lei Complementar n.º 123/2006, e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:

Data: 10/02/2015

Hora: 8h00min

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP: 89.120-000
Central de Protocolo – SALA 04

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo, que será fornecido pela Central de Protocolo do Município.*

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data: 10/02/2015

Hora: 8h10min

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP: 89.120-000
Central de Licitações ou Auditório Municipal

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações, nos seguintes contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08hs às 12hs, e das 14hs às 17hs.

HORÁRIO ESPECIAL DE VERÃO: de 03/11/2014 a 22/02/2015 das 7hs às 13hs, sem intervalo, conforme Decreto de nº 3624, de 01 de outubro de 2014.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objetivo receber proposta para a **aquisição de uniforme de educação física (camiseta, calção e cobertura) para os Policiais Militares da 2ª Cia De Polícia Militar**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

2 - DO ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra-orçamentários a serem utilizados:

<i>Dotação Utilizada</i>	
<i>Código Dotação</i>	<i>Descrição</i>
23	FUNREPOM
4	POLICIA MILITAR
6	SEGURANCA PUBLICA
181	POLICIAMENTO
48	GESTÃO DO FUNREPOM
2400	MANUTENÇÃO DA POLICIA MILITAR - FUNREPOM
3390302300	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
10000	Recursos Ordinários

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas é obrigatória a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

3.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar, poderá entregar este documento juntamente com a proposta.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação, quando se tratar de cidadão comum, e de até 02 (dois) dias úteis quando se tratar de licitante, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7, os demais atos decisórios do pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias nos termos da Lei n.º 8.666/1993.

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar, obrigatoriamente, fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal n.º 9.800/1999.

4.5 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.6 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) após o recebimento do recurso.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, seu credenciamento far-se-á mediante:
 - a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
 - b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou;
 - c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
 - 1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
 - 2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a

comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de Proposta.

5.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas é obrigatória a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

5.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar poderá entregar este documento juntamente com as propostas.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

6 - DO ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope n.º 01 – PROPOSTA
Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 01/2015 – FUNREPOM
Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:*

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;

- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até quatro casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto, inclusive frete;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6.4 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.5 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.6 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.7 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.8 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.9 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.10 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope n.º 02 – HABILITAÇÃO
Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 01/2015 – FUNREPOM
Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:*

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND (emitida pela Previdência Social);
- b) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- e) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98.*
 - g.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
 - ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
 - ✓ Telefone: (47)3382.3655 - ramal 2032 – Setor de Tributos;
 - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).

* *A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.*

7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento).
Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

7.3.3 - Das declarações obrigatórias:

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz (). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

8 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas, o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério*: serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério*: não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com quatro casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

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

8.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.5.3 - Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.1.6 - Habilitação

8.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.1.7 - Recurso

8.1.7.1 - Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite de recurso.

8.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.7.3 - A falta de manifestação, imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 - A autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato, ou a retirar a Ordem de Compra.

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

9.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

10 - ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO

10.1 - Homologado o processo licitatório, o Município, através da Central de Licitações, convocará a licitante vencedora a retirar ordem de Compra **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.**

10.1.1 - A Convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta;

10.1.2 - Se o prazo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente;

10.2 - Ao vencedor que, regularmente convocado, não retirar a ordem de compra/serviço no prazo indicado acima, ou não entregar o material nos moldes do item 11, serão aplicadas as sanções cabíveis nos termos deste edital.

10.3 - A licitante vencedora deverá manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

11 - ENTREGA E PAGAMENTO

11.1 - Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra/Serviço emitida pelo setor responsável. A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos a partir do recebimento da ordem de compra

11.2. – LOCAL DE ENTREGA: Os produtos deverão ser entregues na sede do Comando da 2ª Cia de Polícia Militar em Timbó, situada na Rua: Massaranduba, nº 240, Bairro Quintino, Timbó-SC. Responsável pelo recebimento 3º Sgt. Cássio Frederico Schumann, agendar entrega pelo telefone (47) 3382 1933.

11.2.1 - Fica aqui estabelecido que os materiais serão recebidos:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

11.2.2 - Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Reequipamento e Melhoria da Polícia Militar.

11.2.3 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste edital, na minuta do contrato quando for o caso, e na lei.

11.2.4 - O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

11.2.5 - Por ocasião do recebimento dos objetos, o Fundo Municipal de Reequipamento e Melhoria da Polícia Militar, por intermédio de funcionário designado, reservam-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

11.2.6 - Além da entrega no local designado pelo Fundo Municipal de Reequipamento e Melhoria da Polícia Militar, deverá a licitante vencedora, também, descarregar no local

indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

11.3 - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Reequipamento e Melhoria da Polícia Militar no prazo de até 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso.

11.3.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

11.3.2 - Considerando período de execução e entrega inferior a 12 (doze) meses a contar da data de abertura das propostas não será concedido reajuste de preço.

11.3.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato ou da ordem de compra por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

12.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Administração Municipal.

12.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

13 - OBRIGAÇÕES

13.1 – DO FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO E MELHORIA DA POLÍCIA MILITAR:

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;
- b) Aplicar penalidades à empresa vencedora, quando for o caso;
- c) Prestar as informações necessárias à Contratada para a perfeita execução do edital;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção.

13.2 - DA EMPRESA VENCEDORA:

- a) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital e anexos;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c) Manter, durante a execução do edital, as mesmas condições de habilitação;
- d) 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;
- e) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta (30) dias decorrentes da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

14.2 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão presencial.

14.3 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

14.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público devidamente comprovados ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.5 - O proponente é exclusivamente responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo a qualquer tempo pelos mesmos.

14.6 - No caso de interesse do Município de Timbó/SC, sem que para tanto caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

14.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

14.8 - Constitui Autoridade Competente para, em última instância administrativa, analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Secretário de Educação (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

14.9 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

14.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da cidade de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.11 - Faz parte deste Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- e) ANEXO V - Modelo de Proposta.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ (SC), 26 de Janeiro de 2015

JEAN MESSIAS R. VARGAS
Pregoeiro Oficial

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária da Fazenda e Administração

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

<i>Item</i>	<i>Qtde</i>	<i>Unid.</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Referência.</i>
1	80	UN	CAMISETAS (CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO) TAMANHO P – 14 TAMANHO M – 28 TAMANHO G – 26 TAMANHO GG – 6 TAMANHO XGG - 6	26,75
2	64	UN	CALÇÃO SEM LISTRA (CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO) TAMANHO P – 7 TAMANHO M – 23 TAMANHO G – 20 TAMANHO GG – 10 TAMANHO XGG - 4	26,75
3	12	UN	CALÇÃO COM UMA LISTRA (CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO) TAMANHO M – 4 TAMANHO G – 4 TAMANHO GG - 4	27,80
4	4	UN	CALÇÃO COM DUAS LISTRAS (CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO) TAMANHO M – 2 TAMANHO XGG - 2	27,80
5	40	UN	COBERTURA (CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO) TAMANHO P – 3 TAMANHO M – 26 TAMANHO G – 9 TAMANHO GG - 2	28,80

DESCRIÇÕES DOS PRODUTOS:

CAMISETA BRANCA

1 – DESCRIÇÃO

Camisa em meia malha dry, cor branca padrão PMSC, com manga curta e gola redonda padrão PMSC. Com caída de ombro 2,0cm para frente (tolerância de +-0,5cm).

2 – CARACTERÍSTICAS DO TECIDO

- 2.1 – Tecido meia malha dry (tipo interdry – Vicunha S.A).
- 2.2 – Composição - (AATCC 20/05 e 20A/05) - 100% poliéster.
- 2.3 – Gramatura (NBR 10591/08)– 130 g/m².
- 2.4 – Fio tipo Tetralobal – método: microscopia (corte transversal e confronto de fio).
- 2.5 – Solidez da cor ao Suor (NBR ISO 105 E04/09):
 - 2.5.1 – Ácido – Alteração - 5.
 - 2.5.2 – Alcalino – Alteração - 5.
- 2.6 – Solidez da cor ao Cloro (AATCC 61 (IVA):
 - 2.6.1 - Migração Algodão = 4/5.
 - 2.6.2 - Alteração = 4
- 2.7 – Solidez da cor à fricção (NBR ISO 105 X-12/07):
 - 2.7.1 – Seco – 5.
 - 2.7.2 – Úmido – 5.
- 2.8 – Ribana – fio tipo tetralobal 100% poliéster, gramatura 140g/m².
 - 2.9 – Tolerâncias:
 - 2.9.1 – Composição – 0% tolerância.
 - 2.9.2 – Gramatura – 8%.
 - 2.9.3 – Solidez – Valores de referência mínima.

3- ACABAMENTO

Linha na cor do tecido (branca), 100% poliéster, título 120.

Costuras – laterais, união de ombro, união de cava/mangas e fechamento da manga em overlock, bitola média (0,5cm).

Decote redondo, em ribana (da mesma cor da camiseta), com 2,0cm de altura, unida com overlock 01 agulha com 3 fios e pespontada com galoneira de bitola ¼". A união da gola deverá ficar centralizada nas costas.

Barra e Mangas com bainha em máquina cobertura com duas agulhas bitola média de 0,7cm e largura de 2,0cm.

Etiqueta embutida no centro do decote das costas, com indicativo de numeração e firma fornecedora, informando composição e modo de lavar.

Serigrafia na altura do peito esquerdo do Brasão de Armas da PMSC colorido.

Modelo da camiseta:



4 – Brasão Colorido da PMSC



5- GRADE DE MEDIDAS (em centímetros)

MEDIDAS	TAMANHO					TOLERÂNCIA
	P	M	G	GG	XG	
Peito	51	53	55	57	59	± 1
Espalda	43	44,5	46	47,5	49	± 1
Comprimento	70	72	74	76	78	± 1,0

Manga	22	23	24	25	25	0,5
-------	----	----	----	----	----	-----

CALÇÃO CAQUI PARA EDUCAÇÃO FÍSICA

1 – DESCRIÇÃO

Calção modelo padrão PMSC, em poliéster, na cor caqui escuro padrão PMSC, com bolso interno e Brasão da PMSC.

2 – CARACTERÍSTICAS DO TECIDO

2.1 – Composição – Norma 20/05 e 20ª/05 da AATCC =100% poliéster (tipo Action – VICUNHA S/A.).

2.2 – Gramatura (NBR 10591/08): 98g/m².

2.3 – Solidez ao Cloro (Norma 61 (IVA) da AATCC)

2.3.1 – Migração Algodão: 4.

2.3.2 – Alteração: 4.

2.4 – Solidez de cor ao suor (Norma NBR ISO 105 E04/09:)

2.4.1 – Ácido – Migração poliéster: 5.

2.4.2 – Migração algodão: 4-5.

2.4.3 – Alteração: 5.

2.4.4 – Alcalino – Migração poliéster: 5.

2.4.5 – Migração algodão: 4.

2.4.6 – Alteração: 5.

2.5 – Solidez de cor à fricção (Norma NBR ISO 105 X-12/07)

2.5.1 – Seco: 4-5.

2.5.2 – Úmido: 4.

2.6 – Solidez de cor à luz Artificial (Norma NBR ISO 105 B02/07)

2.6.1 - Nota = 5.

2.7 – Cálculo da diferença de cor aceitável (Norma 173/92 da AATCC) Iluminantes D65-10º

L* 44,84

A* 4,64

B* 14,30

DE < 1,20

2.8 – Variações

2.8.1 – Itens 2.1, 2.3, 2.4,2.5 e 2.6 – valores mínimos.

2.8.2 – Item 2.2, variação de até $\pm 8\%$.

3 – ACABAMENTO

3.1 – Listras brancas 100% poliéster tipo fita (textura semelhante ao tecido do calção) com 1,0cm de largura costurada nas laterais externas com distância entre elas de 0,8cm com linha branca assim discriminada:

3.1.1 – Sem listras laterais – para Cabos e Soldados.

3.1.2 – Com uma listra lateral – para Sargentos e Sub-Tenentes.

3.1.3 – Com duas listras laterais – para Oficiais.

3.2 – Cintura com elástico 4,0cm, rebatido em catraca com três agulhas, deixando um intervalo entre a primeira e a segunda costura, nesse espaço, na parte interna do cóis, junto a união do gancho dianteiro, deverá possuir um caseado no sentido vertical para passagem de um cadarço. O cadarço deve ser na mesma cor do tecido, em poliéster.

3.3 – Bainha enfraldada de 2,5cm em máquina reta 1 agulha.

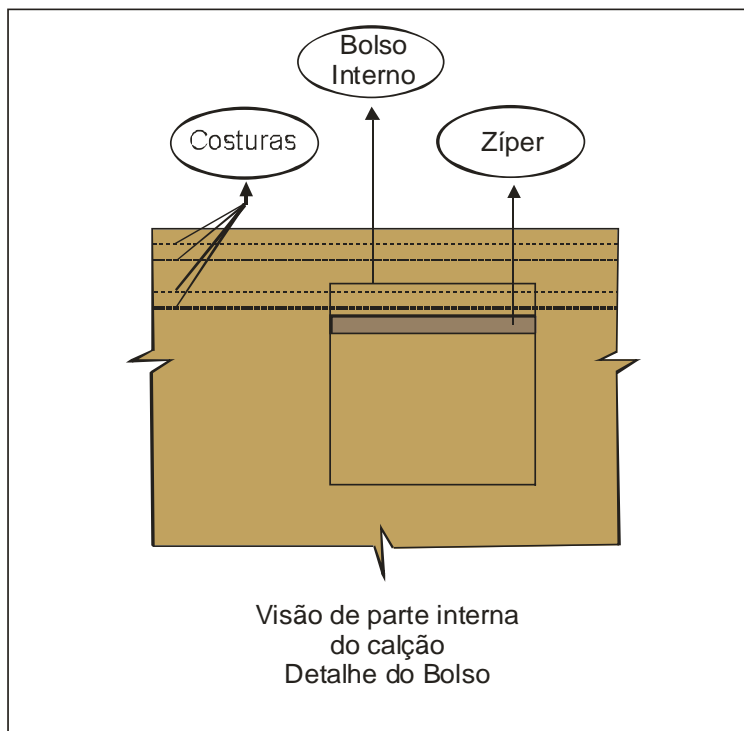
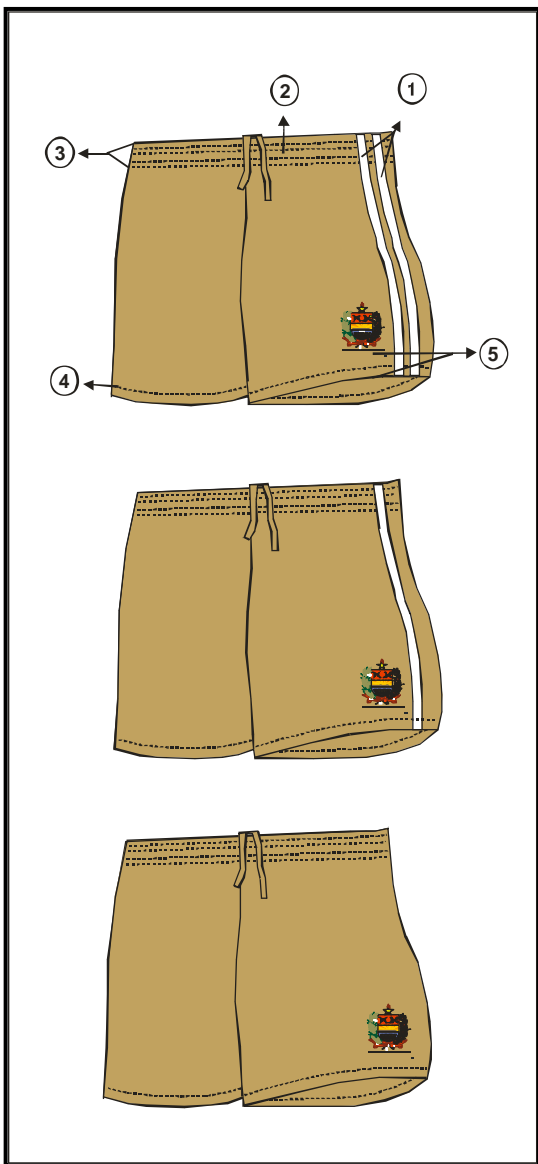
3.4 – Bolso interno para guardar chaves montado com as costuras pelo lado de dentro, colocado junto à costura da cintura, no lado direito na parte da frente, do mesmo tecido do calção, medindo 9,0cm x 9,0cm, fechado com zíper de nylon fino caqui.

3.5 – Nos calções com listras, havendo costura lateral unindo as partes do calção, a mesma deve ficar por baixo das listras. Nos calções sem listras, não deve haver união pela lateral do calção, devendo as duas partes serem unidas pelos ganchos.

3.6 – Etiqueta costurada junto à cintura na parte de trás, com as seguintes informações de tamanho, empresa fornecedora e orientações para lavagem e secagem.

3.7 – Na perna esquerda, parte da frente, não centralizada e sim mais próximo a lateral, deverá possuir em serigrafia o brasão de armas da PMSC com a base da inscrição localizada a 5,0cm do término do tecido (bainha).

3.8 – Esquema gráfico dos calções (figuras meramente ilustrativas – fora de escala)



1 – Item 3.1

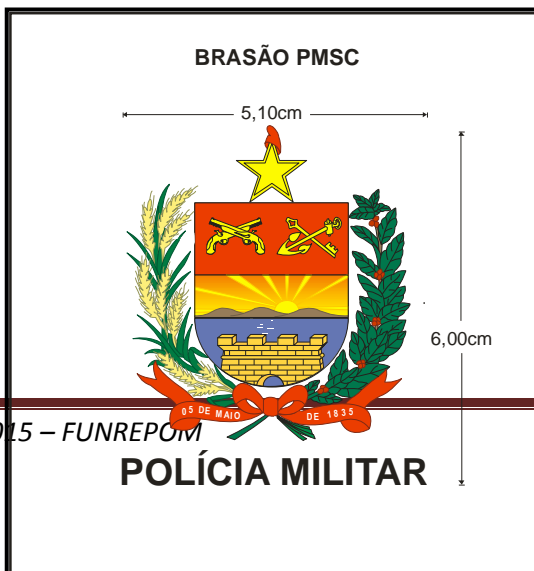
2 – Item 3.2

3 – Item 3.3

4 – Item 3.4

5 – Item 3.5

3.9 – Brasão Colorido da PMSC



4 – GRADE DE MEDIDAS (em centímetros)

TAMANHOS	P	M	G	GG	XG	Tolerância
4.1 – Comprimento	42	43	44	45	46	De – 1 a + 1
4.2 – Altura do Gancho Dianteiro com cós	30	31	32	33	34	De – 1 a + 1
4.3 – Altura do Gancho Traseiro com cós	40	41	42	43	44	De – 1 a + 1
4.4 – Entrepernas	14	14,5	15	15,5	16	De – 0,5 a +0,5
4.5 – Cintura (Elástico Esticado)	47	51	55	59	63	De – 1 a + 2
4.6 – Quadril (circunferência)	52	56	60	64	68	De – 1 a + 2
4.7 – Boca da Perna	30	32	34	36	38	De – 1 a + 1

COBERTURA OPERACIONAL CAQUI

1 - Tecido – tipo rip stop, na cor caqui padrão PMSC

Composição (Norma 20/05 e 20A/05 da AATCC)

- 67% poliéster e 33% algodão
- Tolerância: ± 3 p.p.

Densidade (Norma NBR 10588/08) (fios/cm)

- urdume - 41,0
- trama - 19,5
- Tolerância: $\pm 8\%$

Gramatura (Norma NBR 10591/08) (g/m²)

- 225 g/m²
- Tolerância: $\pm 8\%$

Título (Norma NBR 13216/94) (Ne)

- urdume – 17,5
- trama – 18,0
- Tolerância: $\pm 9\%$

Resistência e Alongamento (Norma NBR 11912/01)

- Resistência (kgf)
 - urdume - 113
- trama – 60
 - Tolerância: valor de referência mínimo
- Alongamento (%)
 - urdume - 17

- trama – 16
- Tolerância: valor de referência mínimo

Pilling (Norma ASTM D 3512/10)

- Nota: 5
- Tolerância: valor de referência mínimo

Estrutura (Norma NBR 12546/91)

- tecido maquinado, alto relevo, com armação predominante em tela – tipo Rip Stop

Identificação da Classe do Corante

- Indanthren
- Poliéster - Classe do corante – Disperso
- Algodão- Classe do corante - Reativo

Solidez da Cor

- Ao Suor (NBR ISO 105 E04/09)

- ácido - 5
- alcalina – 5
- Tolerância: valor de referência mínimo

- À Fricção (NBR ISO 105 X-12/07)

- seco – 4/5
- úmido – 4
- Tolerância: valor de referência mínimo

- Ao Cloro (Norma 61 IVA da AATCC)

- migração algodão – 4/5
- alteração –4
- Tolerância: valor de referência mínimo

- A Luz (NBR ISO 105 B02/07) – Aparelho Xenotest 150 S (30 horas)

- Nota: 5
- Tolerância: valor de referência mínimo

Cálculo da Diferença de Cor (Norma 173/92 da AATCC)

- Iluminante D65 – 10º
- L* = 47,38
- a* = 4,05
- b* = 14,90
- DE < 1,20

2- Descrição:

O boné será montado por 06 (seis) partes, onde serão colocados 06 (seis) ilhoses medindo 5,0mm de diâmetro (medido na parte interna), de metal ouro velho, sendo 01 (um) em cada gomo (traseiros, frentes e laterais), ficando a uma distancia de 6,5cm do centro do botão.

Na parte superior do boné um botão plástico revestido com o mesmo tecido.

Gomos frontais, dublado com entretela de tecido, 100% algodão, gramatura 125g/m², fusionada, de forma a manter o boné armado, gomos laterais e traseiros sem dublagem com entretela (conforme modelo Padrão PMSC).

Bordado frontal - centralizado, padrão PMSC, bordado nas cores: vermelho, branco e verde nas faixas laterais e os círculos: em azul com cinturão de estrelas em prata, o seguinte em dourado e o último em vermelho com estrela em prata; as inscrições em preto. Com aproximadamente 9.185 pontos.

Pala de PVC - (aba interna), PVC normal, material extrusado, tendo entre 6,5cm a 7,0cm de largura na frente, revestida com o mesmo tecido do corpo na parte superior e parte inferior (sem colagem).

Regulador traseiro- regulado através de velcro 20,0mm, revestido com tecido principal. Velcro na cor cáqui padrão PMSC, com dimensão de 80,0mm para cada lado do regulador, tendo entre os regulares uma abertura em forma de arco (entre os dois gomos traseiros). (velcro fêmea no regulador externo e macho no interno)

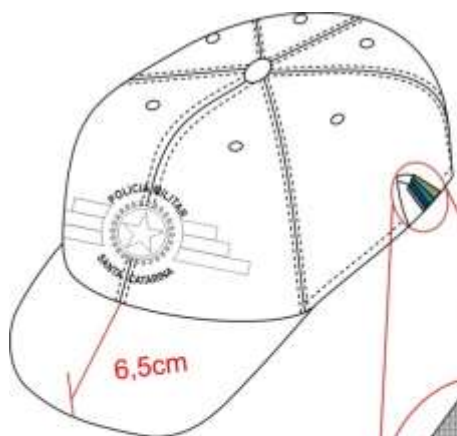
Linhas - da mesma cor do tecido (bege) em poliéster, título 80, koban ou similar.

Carneira – Viés de tecido 100% algodão meia goma de 30,0mm cor bege (viés interno contornando o boné - carneira); laminado sarja plástico PEBD 30,0mm liso (anexo ao viés 30,0mm) e entre o viés meia goma e o laminado, um filete de “now woven” de 30,0mm de largura (contornando todo o boné – acompanhando o viés e o laminado). Filete de polietileno com 0,8mm de largura, transparente, contornando a cobertura junto a carneira, sendo colocado entre o tecido de revestimento e o laminado sarja.

Acabamentos - Viés de tecido 100% algodão na cor caqui, aplicado internamente na abertura traseira medindo de 8,0mm a 10,0mm pronto. Fechamento dos gomos da copa em máquina reta, coberto internamente por viés de tecido 100% algodão medindo de 13,0mm a 15,0mm, na cor caqui, aplicado em máquina de pesponto duplo.

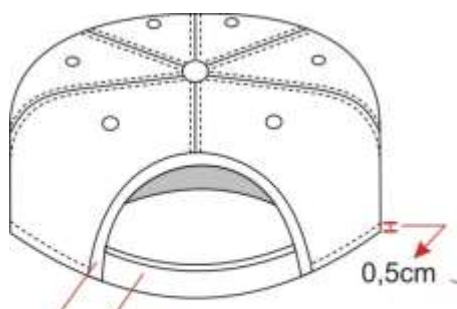
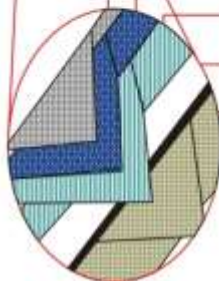
Etiqueta interna – com especificação de tamanho, empresa fornecedora, composição, fabricante do tecido e modo de lavar, costurada na parte interna traseira(embutida no viés sobre a união dos gomos traseiros).

3- MODELO DA COBERTURA



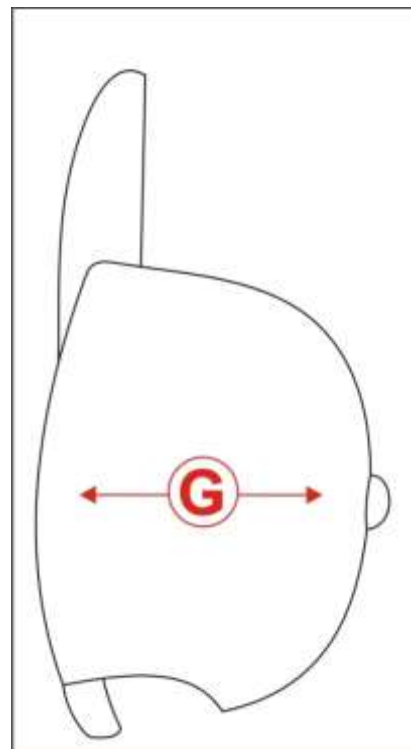
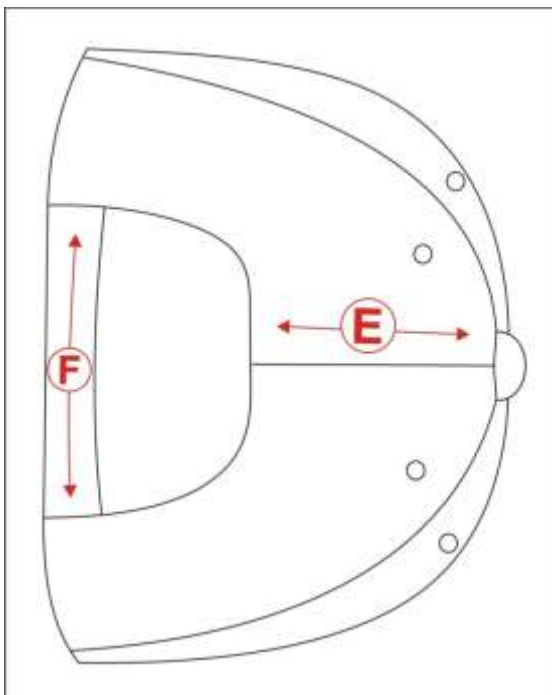
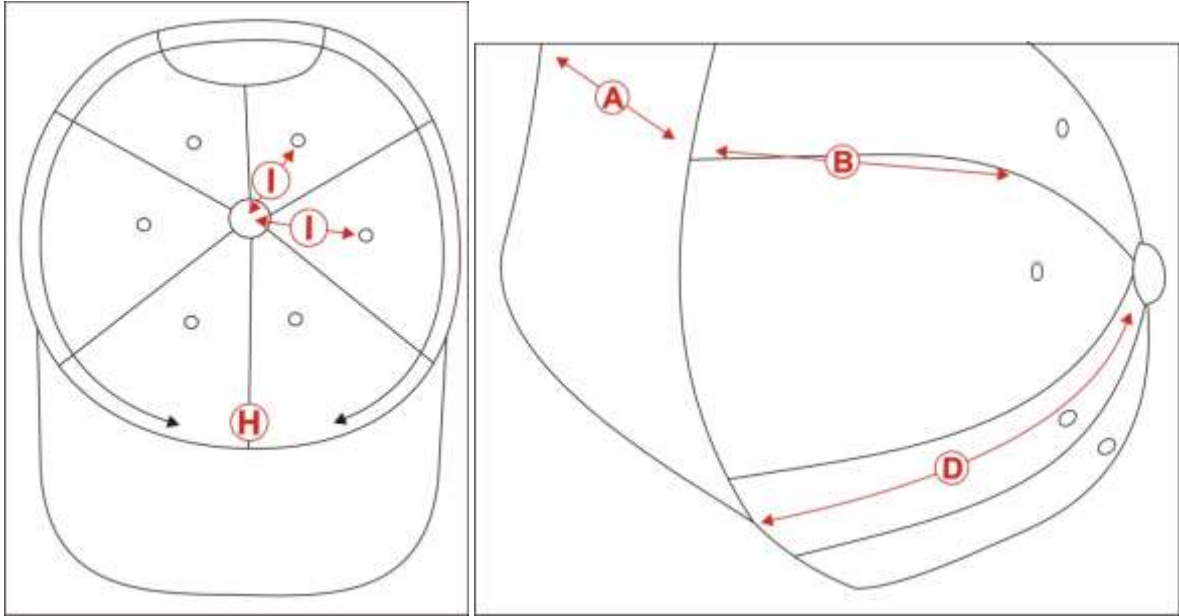
Confecção da Carneira

- Viés de algodão - 30mm
- Filete de "now woven" - 30mm
- Laminado sarja plástico
- Filete polietileno - 8mm
- Tecido do boné



- Regulador (velcro)
- Viés de Algodão (internamente)

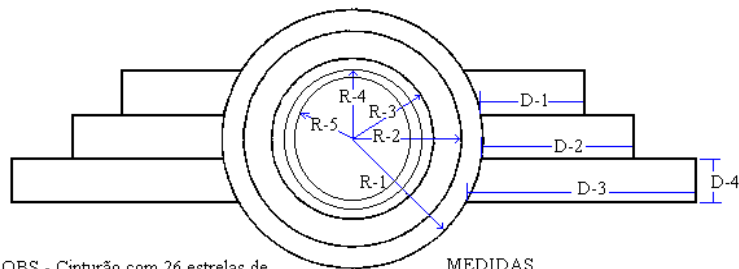
Costura de rebatimento
(de uma extremidade da aba a outra)



4- MEDIDAS PARA CONFECÇÃO DAS COBERTURAS

MEDIDAS (em cm)		TAMANHOS				
		P	M	G	GG	tolerância
Aba	(A)	6,5	6,5	6,5	6,5	+0,5
Altura Frontal	(B)	15,5	16	16,5	17	±0,5
Altura Lateral	(D)	15,8	16,3	16,8	17,3	±0,5
Altura Parte Traseira	(E)	11	11	11	11	±0,5
Tamanho do Regulador	(F)	8	8	8	8	±0,5
Profundidade da Copa	(G)	9	9.5	10	10,5	±0,5
Circunferência da Copa (c/ regulador no tamanho mínimo)	(H)	55	57	59	61	±1,0
Distância do centro do Botão a borda do Ilhós (I)		6,5	6,5	6,5	6,5	±0,5

OBS: Considerar a cobertura sem botão para medição (centro do botão)



OBS - Cinturão com 26 estrelas de 2,0mm.

- Incrições "POLICIA MILITAR e SANTA CATARINA", letras com 0,50cm de altura.

MEDIDAS

D-1 - 1,90cm R-1 - 2,40cm
D-2 - 2,80cm R-2 - 2,00cm
D-3 - 4,20cm R-3 - 1,60cm
D-4 - 0,80cm R-4 - 1,40cm
R-5 - 1,30cm (raio p/ construção da estrela)



DISTINTIVO - BORDADO FRONTAL



OBS 1 : o contorno na cor preta não existirá, usado aqui somente para melhor definição do desenho.

PALA PARA COBERTURA PARA OFICIAIS INTERMEDIÁRIOS, SUBALTERNOS E PRAÇAS

Somente revestida com tecido.

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF nº. _____ e RG n.º _____, para participar do **Pregão Presencial n.º 01/2015 – FUNREPOM**, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive os poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ____ de _____ de 2015

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial n.º 01/2015 – FUNREPOM**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2015

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, inscrito no CNPJ n.º _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º
_____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial N.º 01/2015 – FUNREPOM

Data:

Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit.
1	80	UN	CAMISETAS (CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO) TAMANHO P – 14 TAMANHO M – 28 TAMANHO G – 26 TAMANHO GG – 6 TAMANHO XGG - 6	[....]
[....]	[....]	[....]	[....]	[....]

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome (R.G. e C.P.F.) e assinatura do representante

Carimbo da empresa