



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG**
- **PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.**
- **OBJETO:** “AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES CIVIS EMPREGADOS NAS RESIDÊNCIAS OFICIAIS DO EXMº. SR. GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ”
- **CRITÉRIO PARA ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA:** MENOR PREÇO POR LOTE.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ, doravante CMG (UASG 925858), por meio da Comissão Permanente de Licitação e por intermédio de seu pregoeiro e respectiva equipe de apoio, sediado no Palácio dos Despachos, na Avenida Doutor Freitas, nº 2531, Pedreira - Belém-Pará-Brasil CEP: 66.087-810, todos nomeados através da Portaria nº 007/2015 - CMG, de 22 de janeiro de 2015, publicada no DOE nº 32.815, de 26/01/2015 e Portaria nº 050/2016 - CMG, de 14 de março de 2016, publicada no DOE nº 33.088, de 15/03/2016, *FAZ SABER* que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos na Legislação Federal, Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, Lei Estadual nº 6.474, de 6 de agosto de 2002, Decreto Estadual nº 2.069, de 20 de fevereiro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1 – ENVIO DAS PROPOSTAS**

**1.1** - O encaminhamento da Proposta terá início a partir da disponibilização do Edital no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até às **10:00** horas do dia **09 / 06 / 2016**, (Horário de Brasília -DF), hora e data para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico

**1.2** - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF

## **2 – INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:**

**2.1** - ANEXO I, Termo de Referência.

**2.2** - ANEXO II, Folder dos Uniformes

**2.3** - ANEXO III, Modelo de Proposta de Preços.

**2.4** – ANEXO IV, Tabela de valores Estimados

**2.5** - ANEXO V – - Modelo de declaração de observância ao inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**2.6** - ANEXO VI – Modelo de declaração de observância ao § 6º do Art. 28 da Constituição do Estado do Pará.

**2.7** - ANEXO VII – Modelo de declaração de fato superveniente

**2.8** - ANEXO VIII – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta.

**2.9** - ANEXO IX - Modelo de declaração que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto e que está ciente de todas as exigências relativas ao mesmo.

## **3 – DO OBJETO**

**3.1** - O objeto da presente licitação é a aquisição de uniformes para os servidores civis empregados nas Residências Oficiais do Governador do Estado do Pará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**3.2** - A licitação será em lotes, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem cada lote.

**3.3** - Os produtos deverão atender às normas do Código de Defesa do Consumidor e demais dispositivos legais que versem sobre os mesmos.

## **4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, na atividade 8315 – Apoio Logístico para Atuação Governamental, no elemento de despesa: 33.90.30 – material de consumo, da fonte financiadora 0101000000 (Tesouro do Estado), Funcional Programática 04.122.1297.8315.

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.2** - O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

**5.3** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**5.4** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.5** - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **6- DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO**

**6.1** - Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

**6.1.1** - **Em relação aos itens que compõem o lote desta licitação a participação é exclusiva para ME/EPP conforme art. 48 da lei Complementar nº 147/2014**

**6.2** - Não poderão participar desta licitação:

**6.2.1** - Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

**6.2.2** - Entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

**6.2.3** - Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**6.2.4** - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**6.2.5** - Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**6.2.6** - Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**6.3** - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**6.3.1** - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**6.3.1.1** - A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

**6.3.2** - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**6.3.3** - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**6.3.4** - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**6.3.5** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

## **7 - DO ENVIO DA PROPOSTA**

**7.1** - O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**7.2** - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.3** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de

negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.4** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**7.5** A licitante que preencher a proposta com as quantidades e especificações Sistema Eletrônica COMPRASNET com as especificações inferiores para os produtos dos quais foram especificados no Termo de Referência do edital, a mesma terá sua proposta desclassificada no certame.

**7.6** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.6.1** - Valor unitário e total de cada item;

**7.6.2** - Marca;

**7.6.3** - Fabricante;

**7.6.4** - Descrição detalhada do objeto.

**7.7** – Após o término da disputa eletrônica, o pregoeiro convocará o primeiro colocado para que o mesmo encaminhe a proposta comercial escrita que deverá constar os subitens **7.7.1**, **7.7.2**, **7.7.3**, **7.7.4**, **7.7.5** e **7.7.6**, juntamente com seus documentos de habilitação, contendo as especificações do objeto ofertado, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet e/ou pelo e-mail [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (obs: documentos digitalizados) no prazo **máximo de 01 (uma) hora**, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro e seus originais deverão ser encaminhados no prazo máximo de 72 horas, com os valores unitário e total do item, atualizado em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo constar também:

**7.7.1** - Preço unitário e total, conforme especificado no Termo de Referência, para todos os itens em moeda corrente nacional, em algarismos, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**7.7.2.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico;

**7.7.3** - Especificações claras do item cotado, que deve estar de acordo com o especificado Termo de Referência;

**7.7.4** - Prazo de entrega será de acordo com o previsto no Termo de Referência;

**7.7.5** - Razão social, endereço, telefone, número do CNPJ/MF, email, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

**7.7.6** - Declaração de que no(s) preço(s) cotado(s) estão incluídas todas as despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto da licitação;

**7.7.7** – As propostas deverão vir acompanhadas com o catálogo para cada produto ofertado contendo as especificações detalhada para comprovar se estão de acordo com o solicitado no Termo de Referência

**7.8** - Não será admitido no preço unitário do item, apresentado na proposta comercial escrita, o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

## **8 - DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**8.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**8.2.1** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.2.2** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.2.3 - A perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, sistema ou de sua desconexão é de inteira responsabilidade da licitante.**

**8.3** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.4** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

**8.5** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.6** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**8.7** - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.8** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.9** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.10** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.11** - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

**8.12** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.13** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**8.14** - Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

**8.15** - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.16** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.17** - Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão

convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.18** - Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

**8.19** - Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

**8.20** - As declarações falsas relativas ao cumprimento dos requisitos sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

## **9 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**9.1** - Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação:

**9.2** - O Pregoeiro examinará a proposta ou o lance classificado em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, devidamente justificado. Será desclassificada a oferta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexecutável, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

### **9.2.1 - Será desclassificada a oferta que apresentar preço excessivo ao estimado ou manifestamente inexecutável.**

**9.2.2** - A licitante que encaminhar a proposta com as quantidades e especificações pelo Sistema Eletrônico divergente com o que foi preenchido no SISTEMA COMPRASNET e/ou encaminhar com as especificações inferiores para os produtos dos quais foram especificados no Termo de Referência do edital, a mesma terá sua proposta desclassificada, conforme prevê o art. 41, da Lei 8.666/93.



**9.2.3** – É facultado à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta**, conforme prevê o art. 43, § 3º da Lei 8.666/93.

**9.3** - O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital citados no **item 7.7**, por meio de funcionalidade disponível no sistema comprasnet e/ou para o email [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br), estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.4** - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.5** - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**9.6** - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.6.1** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.6.2** - Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **10 - DA HABILITAÇÃO**

**10.1** - O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e, conforme o caso, à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

**10.1.1** - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**10.1.2** - Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado através do chat para atender o

previsto no item **9.3** deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**10.2** - Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, nas condições seguintes:

**10.3 - Habilitação jurídica:**

**10.3.1** - no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**10.3.2** - em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.3.3** - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**10.3.4** - inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.3.5** - no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**10.3.6** - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**10.4 - Regularidade fiscal:**

**10.4.1** - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**10.4.2** - prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

**10.4.3** - prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

**10.4.4** - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.4.5** - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.4.6** - prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**10.4.6.1** - caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.4.7** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme lei nº 12.440, de 7/7/2011.

**10.4.8** - caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**10.5** - Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

**10.5.1** - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**10.5.2** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**10.5.2.1** - No caso de bens para pronta entrega, não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, nem da sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007);

**10.5.2.2** - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**10.5.3** - comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}; \\ & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

**10.5.4** - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:

**10.5.4.1** – possuem CAPITAL MÍNIMO ou PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO igual ou maior a 10% (dez por cento) do valor total da proposta de preços apresentada neste certame, conforme previsto no (art. 31, § 3º da Lei nº 8.666, de 1993).

**10.6** - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

**10.6.1** - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**10.6.1.1** - Os atestados fornecidos devem vir acompanhados de cópias das notas fiscais que os lastreiem.

**10.6.2 – A licitante vencedora de cada item deverá encaminhar junto com as documentações de habilitação o catálogo contendo todas as especificações dos produtos ofertados para o lote II.**

**10.6.3** - Licença de Funcionamento da licitante no prazo de validade, emitida pelo órgão competente.

**10.7** - Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, pela opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet e/ou para e-mail [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br) (obs: documentos digitalizados), no prazo de 01 (uma) hora, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia

reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento e-mail;

**10.8** - Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

**10.8.1** - A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**10.9** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**10.10** - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**10.11** - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.12** - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **11 - DOS RECURSOS**

**11.1** - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2** - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1** - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.3** - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

**11.3.1** - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.4** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Casa Militar da Governadoria do Estado, no Palácio dos Despachos, na Av. Doutor Freitas nº 2531, Pedreira, CEP: 66.087-810 - Belém-PA, Brasil, no horário das 09 às 15 horas.

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**12.2** - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado homologará o procedimento licitatório.

## **13 – DO CONTRATO**

**13.1** - Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), cujo prazo de vigência será de acordo com o previsto no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

**13.2** - O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento

equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.4 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.5 - Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

13.5 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **14 - DO EMPENHO**

14.1 - Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme lei nº 12.440, de 7/7/2011, antes do empenho a ser efetuado ao fornecedor, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

## **15 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **17 - DO PAGAMENTO**

**17.1** – Após a análise do objeto licitado e o aceite da Fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar para a Administração das Residências Oficiais, a nota fiscal detalhada em papel timbrado da CONTRATADA, contendo: descrição, quantidade e valores de todos os produtos e as respectivas despesas, juntamente com o recibo.

**17.1.1** – Caso haja necessidade de melhor esclarecer e transparecer a aquisição do objeto desta licitação, o fiscal do contrato poderá solicitar todas a(s) Nota(s) de Entrega(s) da(s) mercadoria(s), devidamente datada e assinada pelo recebedor para as providências cabíveis;

**17.2** – Caberá à Administração das Residências Oficiais encaminhar as notas fiscais juntamente com o recibo para a chefia da Casa Militar para conhecimento e providências cabíveis.

**17.3** - O Chefe da Casa Militar, em seguida analisará e encaminhará à Assessoria Financeira, para fins de pagamento.

**17.4** - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente.

**17.5** - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo fiscal do contrato na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado no SICAF, conforme previsto no Inc. XIII, do art. 55 da lei 8.666 de 21 junho de 1993.

**17.6** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à habilitação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**17.6.1** – a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos atualizados em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão do Contrato e demais penalidades cabíveis.

**17.7** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**17.8** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



**17.8.1** - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**17.9** - Para que a Casa Militar possa cumprir em as suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos, relativos aos pagamentos dos documentos de cobrança emitidos por conta desta licitação, a CONTRATADA deverá observar as seguintes disposições:

**17.9.1** - O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em conta corrente do Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme dispõe o Decreto Estadual nº. 877, de 31 de março de 2008 e Instrução Normativa nº 018/08 - SEFA-PA, deixando bem claro pela CONTRATADA os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**17.9.2** - A licitante que vencer o presente pregão eletrônico e que ainda não seja correntistas do Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ deverá providenciar a abertura de conta corrente em uma agência daquele banco de sua preferência (§ 2º, art. 1º do Decreto Estadual nº. 877, de 31 de março de 2008);

**17.9.3** - O(s) fornecedor(es) e/ou prestador(es) de serviço que vencer(em) o presente pregão eletrônico deverá(ao) entregar na Unidade Orçamentária Contratante, solicitação formal de cadastramento contendo as informações necessárias para o preenchimento de Ficha de Atualização Cadastral de Credores – FACC (§ 3º, art. 1º do Decreto Estadual nº. 877, de 31 de março de 2008)

**17.9.4** - A Unidade Orçamentária Contratante preencherá a FACC e encaminhará à divisão de controle de dotações orçamentárias para inserção dos dados no sistema de controle de pagamentos (§ 4º, art. 1º do Decreto Estadual nº. 877, de 31 de março de 2008);

**17.9.5** - Os documentos de cobrança deverão indicar o número e o objeto do instrumento contratual oriundo desta licitação e a ele unicamente referir-se, não se admitindo, portanto, documentos que façam referências a diversos instrumentos contratuais;

**17.9.6** - Desde já fica acertado que o comprovante de depósito bancário constituirá documento comprobatório de quitação das obrigações decorrentes do instrumento contratual oriundo desta licitação;

**17.9.7** - Fica vedado o desconto bancário ou endosso de duplicatas, acaso extraídas com base no instrumento contratual oriundo desta licitação, não se responsabilizando a Casa Militar por seu pagamento, se verificado dito desconto ou endosso. Em qualquer hipótese, a Casa Militar não se responsabiliza por acréscimos, bancários ou não, no valor das duplicatas, quer sejam a título de juros, comissões e taxas de permanência e similares.

**17.10** - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mediante depósito no banco, agência e conta corrente, indicados pela CONTRATADA no Contrato e no respectivo documento fiscal.

**17.10.1** - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas oficialmente à CONTRATANTE, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**17.10.2** - Correrão por conta da CONTRATADA o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito.

**17.10.3** - O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais apresentadas deverá ser o mesmo que a CONTRATADA utilizou no Contrato.

**17.10.4** - A CONTRATANTE não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, de bancos ou outras instituições do gênero.

**17.10.5** - Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

## **18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**18.1.1** - não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**18.1.2** - apresentar documentação falsa;

**18.1.3** - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**18.1.4** - ensejar o retardamento da execução do objeto;

**18.1.5** - não mantiver a proposta;

**18.1.6** - comportar-se de modo inidôneo;

**18.1.7** - cometer fraude fiscal;

**18.2** - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**18.2.1** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato pela conduta do licitante;

**18.2.2** - Impedimento de licitar e de contratar com a Administração pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**18.3** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**18.4** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**18.5** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**18.6** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**18.7** - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **19 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

19.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br)

19.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

19.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, no endereço [cpl@cmg.pa.gov.br](mailto:cpl@cmg.pa.gov.br).

19.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** - 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

**20.2** - No julgamento das propostas e da 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.

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

**20.4** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**20.6** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**20.7** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

**20.8** - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**20.9** - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou pelo site [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na CPL da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, localizado no Palácio dos Despachos, na Avenida Doutor Feitas nº 2531, , Pedreira - Belém-Pará-Brasil CEP: 66.087-810, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**20.10** - Os casos omissos no presente edital serão dirimidos, com fulcro na Lei nº 8.666/1993 e as demais pertinentes ao objeto deste certame, visando atender o interesse da Administração Pública.

Belém/PA, 23 de maio de 2016

ROBERTO **CALDERARO** BRITO – MAJ PM  
PRESIDENTE DA CPL/CMG

## ANEXO I

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### I - JUSTIFICATIVA

##### Da necessidade de Aquisição.

Para o exercício regular da profissão e serviços, são indispensáveis à utilização de uniforme, que destaca, distingue e identifica o servidor público da Residência Oficial do Exmº Sr Governador do Estado.

É imprescindível e primordial a aquisição dos uniformes para o efetivo de servidores das residências oficiais, com a maior brevidade possível.

#### II - OBJETO

Aquisição de uniformes para atender as necessidades do efetivo de servidores empregados nas Residências Oficiais do Exmº Sr Governador do Estado, conforme especificações e modelos em anexo.

#### III - QUANTIDADE

Estabelece como quantidade mínima a ser adquirida o número de **66 (sessenta e seis) conjuntos de uniformes e 31 (trinta e um) pares de sapatos**, conforme tabela abaixo.

#### LOTE 1

UNIFORMES				TAMANHOS														TOTAL
	P	M	G	33	34	35	36	37	38	39	40	42	44	46	48	50	52	
I - MOTORISTA																		
CAMISA									2		4	4				2		12
CALÇA											6	2	2	2				12
II - GARÇONETE																		
CALÇA											2	4						6
BLUSA									2		4							6
AVENTAL	2	4																6
III - GARÇON																		

CALÇA													2						2
CAMISA													2						2
COLETE													2						2
GRAVATA BORBOLETA			2																2
IV - COZINHEIRA																			
CALÇA									2		2		4						8
BLUSA							2		2		4								8
AVENTAL	2	4	2																8
V - SERVIÇOS GERAIS FEMININO																			
CALÇA									6			4		4					14
BLUSA									6	2		4	2						14
VI - COPEIRA																			
VESTIDO	2	1	1																4
AVENTAL	2	1	1																4
VII - MANUTENÇÃO																			
MACAÇÃO	2	4	6																12
VIII - TELEFONISTA																			
CALÇA													6					2	8
BLUSA									2				4					2	8
BLAZER									2				4					2	8

## LOTE 2

SAPATOS	TAMNHOS														TOTAL
	33	34	35	36	37	38	39	40	42	44	46	48	50	52	
SAPATO SOCIAL MAS.					1	2	2	2							7
SAPATO SOCIAL FEM.		1		1	1			1							4
BOTINA PARA MANUTENÇÃO					1	1		3		1					6
SAPATO SERV. GERAIS FEM.	1	2	2	6	2	1									14

## IV - ESPECIFICACAO TECNICA MINIMA DAS PEÇAS

### LOTE 1

#### ITEM 1 – UNIFORME PARA MOTORISTA

1.1. **Camisa** branca manga curta. Tecido tricoline com elastano (52% algodão, 44% poliéster, 4% elastano). Gola com entretela. Botões de massa de quatro furos

na cor do tecido. Colarinho com pé de gola, frente aberta com fechamento através de botões caseados (no pé de gola, sentido horizontal e os demais, sentido vertical), vista macho, mangas curtas com bainhas fixas 01 (um) bolso chapado com 5 (cinco) cantos na frente esquerda, costas com pala em tecido duplo e prega macho ao centro, barra inferior com fralda.

**1.2. Calça** azul marinho em tecido Oxford 100% Poliéster. Cós com entretela tecida abotoado com gancho e forrado com o mesmo tecido, over-locado, tendo sobra de tecido na emenda do traseiro de 2 cm, possibilitando o alargamento até 3 cm ou estreitamento até 4 cm. Braguilha forrada com o mesmo tecido e fechada com zíper da mesma cor. As laterais serão over-locadas e rebatidas com pontos correntes simples. Entre pernas e gancho over-locado e fechado, com ponto corrente, tendo nas extremidades, sobra de tecido não inferior a 1,5 cm. Bolsos frontais tipo faca forrado com tecido compatível com a cor do tecido. Todas as peças deverão ter etiquetas do fabricante do tecido, do confeccionista e de numeração.

## **ITEM 2 – UNIFORME PARA GARÇONETE**

**2.1. Calça** preta, Tecido oxford 100% Poliéster. Cós postiço com 4,5cm de largura, fechamento através de gancho, 8 passantes inseridos na parte inferior do cós; vista embutida com zíper, traseiro com pences, tendo nas extremidades, sobra de tecido não inferior a 1,5 cm. Todas as peças deverão ter etiquetas do fabricante do tecido, do confeccionista e de numeração.

**2.2. Blusa** branca em tricoline com elastano (52% algodão, 44% poliéster), manga ¾. frente aberta, com fechamento através de botões e caseados, no sentido vertical, com espaçamento entre os botões de aproximadamente 10 cm. Gola com pé de gola pespontada no contorno a 1 mm da borda. Frente e costas com pences. Barra arredondada embainhada com 0,5 cm de largura.

**2.3. Avental preto** em tecido tricoline com elastano (52% algodão, 44% poliéster), com bolso tipo canguru em tecido xadrez preto e branco. Alça do mesmo tecido do bolso.

## **ITEM 3 - UNIFORME PARA GARÇON**

**3.1. Calça** preta em tecido Oxford 100% Poliéster. Cós com entretela tecida abotoado com gancho e forrado com o mesmo tecido, over-locado, tendo sobra de



tecido na emenda do traseiro de 2 cm, possibilitando o alargamento até 3 cm ou estreitamento até 4 cm. Braguilha forrada com o mesmo tecido e fechada com zíper da mesma cor. As laterais serão over-locadas e rebatidas com pontos correntes simples. Entre pernas e gancho over-locado e fechado, com ponto corrente, tendo nas extremidades, sobra de tecido não inferior a 1,5 cm. Bolsos frontais tipo faca forrado com tecido compatível com a cor do tecido. Todas as peças deverão ter etiquetas do fabricante do tecido, do confeccionista e de numeração.

**3.2. Camisa** branca mangas compridas, tecido 67% algodão, 33% poliéster, colarinho com pé de gola, frente aberta com fechamento através botões e caseados (no pé de gola sentido horizontal e os demais sentido vertical), mangas longas com punhos fechados por caseado e botão e carcela com botão e caseado, 01 (um) bolso chapado com 5 (cinco) cantos na frente esquerda, costas com pala em tecido duplo e prega macho ao centro, barra inferior com fralda.

**3.3. Colete** em tecido Oxford (100% poliéster), com 01 bolso embutido, com forro em cetim nas costas e fivela para ajuste.

**3.4. Gravata** tipo borboleta em tecido cetim (100% poliéster).

#### **ITEM 4 – UNIFORME PARA COZINHEIRA**

**4.1. Calça** em tecido misto (50% algodão, 50% poliéster) com estampa xadrez preto e branco. Cós postiço com 4,5cm de largura, fechamento através de gancho, 8 passantes inseridos na parte inferior do cós; vista embutida com zíper, traseiro com pences, tendo nas extremidades, sobra de tecido não inferior a 1,5 cm. Todas as peças deverão ter etiquetas do fabricante do tecido, do confeccionista e de numeração.

**4.2. Blusa** (Dólmã) na cor branca em tricoline com elastano manga  $\frac{3}{4}$  detalhe da gola e punho da manga em xadrez preto em branco do mesmo tecido da calça. Abertura nas laterais.

**4.3. Avental** de frente em brim 100% algodão, cor branco, com tiras para amarrar, bolso canguru com divisória na mesma estampa xadrez da calça, ajuste no pescoço para altura.

## **ITEM 5 – UNIFORME PARA SERVIÇOS GERAIS FEMININO**

**5.1. Calça** azul marinho, tecido Oxford 100% Poliéster. Cós postiço com 4,5cm de largura e enchance traseira, fechamento através de gancho, 8 passantes inseridos na parte inferior do cós; vista embutida com zíper, traseiro com pences.

**5.2. Blusa** azul marinho em tecido triline com elastano (52% algodão, 44% poliéster, 4% elastano), com detalhe branco de bordado inglês nos bolsos, mangas e gola. Aberto na frente com 5 botões e 5 caseados no sentido horizontal, 2 bolsos chapados inferiores, abertura de 5 cm nas laterais.

## **ITEM 6 – UNIFORME PARA COPEIRA**

**6.1. Vestido** em Oxford 100% poliéster, na cor azul marinho, com 01 bolso lateral, fechado com botões e avental com tiras para amarrar na cintura, com detalhe branco de bordado inglês nos bolsos, mangas e gola.

**6.2. Avental** em Oxford na cor branca, a altura da cintura com tiras para amarrar nas costas.

## **ITEM 7 – UNIFORME PARA MANUTENÇÃO**

**7.1. Macacão** na cor azul marinho, em tecido brim, 100% algodão, armação em sarja 3/1, peso 260g/m<sup>2</sup> com urdame de 40 fios, trama de 17,70 fios cm, pré-encolhido com tingimento firme. Gola pespontada, mangas curtas, 1 bolso chapado superior do lado esquerdo e 2 bolsos chapados inferiores com aberturas oblíquas, elástico nas costas a altura da cintura e fechado com zíper. As cores das linhas e botões, deverão estar de acordo com a tonalidade do tecido.

## **ITEM 8 – UNIFORME PARA TELEFONISTA**

**8.1. Calça** azul marinho Tecido Oxford 100% Poliéster. Cós postiço com 4,5cm de largura, fechamento através de gancho, 8 passantes inseridos na parte inferior do cós; vista embutida com zíper, traseiro com pences, tendo nas extremidades, sobra de tecido não inferior a 1,5 cm. Todas as peças deverão ter etiquetas do fabricante do tecido, do confeccionista e de numeração.

**8.2. Blusa** branca em triline com elastano (52% algodão, 44% poliéster), manga ¾. Frente aberta, com fechamento através de botões e caseados, no sentido

vertical, com espaçamento entre os botões de aproximadamente 10 cm. Gola com pé de gola pespontada no contorno a 1 mm da borda. Frente e costas com pences. Barra arredondada embainhada com 0,5 cm de largura.

**8.3. Blazer** forrado, com gola tipo paletó, levemente acinturado, mangas com abertura falsa e 3 botões na cor do tecido, abertura frontal com fechamento através de 3 botões e 3 caseados no sentido horizontal, 3 bolsos embutidos sendo 1 superior inclinado com vivo de 3cm, e 2 inferiores com portinholas inseridas na abertura do bolso, frente com pinchais e fiancos, costas repartida sem abertura final. Deverá ser totalmente forrado com tecido 100 % poliéster. Toda a frente deverá ser entretelada com entretela de tecido, micro pontos, própria para Blazers. Botão perolizado 4 furos de 20mm de diâmetro para a frente e 15mm para as mangas. Entretelas e enchimentos. Forro em tecido 100% Poliéster tipo “failette”.

## **LOTE 2**

### **ITEM 1 – SAPATOS**

**1.1. Sapato social masculino**, cor preta, em couro liso, com cadarço, ponta-de-agulha, espessura entre 1,8 e 2,0 mm, com palmilha interna de montagem em aglomerado de fibra de couro com espessura mínima de 2,2 mm, com canos, gáspea e taloneira em vaqueta polvorada, na cor preta e espessura entre 1,8 e 2,2 mm, curtidos ao cromo flor e acabamento acamurçado no interior dos canos na cor preta e espessura entre 0,5 e 0,6 mm. Amortecedor de impacto em PVC, calcanheira em Krontex básico, atacador em poliamida com ponteira em material termoplástico comprimido, couraça dianteira com espessura mínima de 1,0 mm em cola termoplástica e contraforte traseiro com espessura mínima de 1,0 mm em tecido impregnado com cola termoplástica. Solado-vira (peça única) em TR emborrachado de primeira qualidade, na cor preta com espessura de planta de 10,0 mm, altura do salto de 32,0 mm espessura do solado de 16,0mm e espessura de vira de 6,0 mm. Fechamento por ilhoses redondos em ferro oxidado, na cor preta e cadarço em algodão 100% (cor preta). Cada par deverá ser entregue acondicionado em caixa, com indicação da numeração de tamanho e marca do fabricante.

**1.2. Sapato social feminino** preto, salto baixo com média de 3cm aproximadamente, com forro em material têxtil e solado emborrachado, cabedal em napa.

**1.3. Botina EPI** cano médio profissional na cor preta, com estofado Monodensidade e Bidensidade, confeccionado com palmilha antimicrobiana e solado em poliuretano (PU), com injeção direta no cabedal. Seguramente fechado na frente e atrás, protegendo inclusive o calcanhar. Possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho.

**1.4. Calçado (sapatilha)** para serviços gerais feminino, na cor preta com solado antiderrapante confeccionado em E.V.A. (Etil-Vinil-Acetato) no cabedal, e solado de borracha vulcanizada antiderrapante em pisos escorregadios (óleo, água, sabão, etc.). Facilmente lavável e esterilizável em Cloro. Atóxico. Tiras de Elástico Poliamida e Botão Zamac. A parte inferior do solado em EVA emborrachado. Com Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho.

#### **V - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Efetuar a entrega dos uniformes no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da emissão da nota de empenho.
- Providenciar a substituição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, do(s) material(is) que apresentarem defeito.
- Efetuar a substituição de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.
- Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- Zelar pela padronização e qualidade do trabalho fornecido, empregando matérias primas condizentes com as necessidades de uso do produto e que proporcionem longa durabilidade.

#### **VI - OBRIGACOES DO CONTRATANTE:**

- Fiscalizar a entrega, podendo sustar ou recusar o material entregue em desacordo com a especificações apresentada;
- Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a entrega do(s) material(is).

## **VII - FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

- Os produtos adquiridos deverão ser entregues no seguinte endereço: Estrada da Ceasa, Conjunto Jardim, Alameda K9, casa 7 – bairro: Curió Utinga, nos dias úteis no horário de 8:00h às 16:00h.
- Os fornecedores deverão entregar os itens de ENTREGA ÚNICA, no prazo máximo de 30 (vinte) dias, após a emissão da Nota de empenho expedida pela Diretoria Financeira da Casa Militar da Governadoria do Estado.
- A Casa Militar da Governadoria do Estado reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- Todos os itens estarão sujeitos a solicitação de amostras, caso as marcas cotadas sejam desconhecidas por esta Secretaria. As amostras deverão ser enviadas no prazo máximo de 48 horas após solicitação.
- Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.
- O contrato terá vigência de 03 (três) meses.

Belém, Pa, 08 de março de 2016

MARTA **VALÉRIA** MONTEIRO NABOR – MAJ QOPM RG 24984  
Coordenadora de Logística Administrativa

## **ANEXO II – FOLDER DOS UNIFORMES**

- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG**
- **PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.**

### **LOTE I**

#### **I – MODELO DE UNIFORME PARA MOTORISTA**

**CAMISA** →



**CALÇA** →



## CONT. DO ANEXO II – FOLDER DOS UNIFORMES

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

### II – MODELO DE UNIFORME PARA GARÇONETE

BLUSA →



AVENTAL →



CALÇA →



## **CONT. DO ANEXO II – FOLDER DOS UNIFORMES**

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

### **III – MODELO DE UNIFORME PARA GARÇOM**

**GRAVATA →**



**CAMISA, CALÇA E COLETE**





## CONT. DO ANEXO II – FOLDER DOS UNIFORMES

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

### IV – MODELO DE UNIFORME PARA COZINHEIRA

**BLUSA DOLMÃ** →



**AVENTAL** →



**CALÇA XADREZ** →



**CONT. DO ANEXO II – FOLDER DOS UNIFORMES**

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

**V – MODELO DE UNIFORME PARA SERVIÇOS GERAIS**

BLUSA →



CALÇA →

**CONT. DO ANEXO II – FOLDER DOS UNIFORMES**

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

**VI – MODELO DE UNIFORME PARA COPEIRAS**

**VESTIDO COM AVENTAL  
FRENTE →**



**VESTIDO COM AVENTAL  
COSTA →**



**CONT. DO ANEXO II – FOLDER DOS UNIFORMES**

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

**VII – MODELO DE UNIFORME PARA MANUTENÇÃO**

**MACACÃO AZUL MARINHO**

**FRENTE →**



**MACACÃO AZUL MARINHO**

**COSTA →**



## CONT. DO ANEXO II – FOLDER DOS UNIFORMES

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

### VIII – MODELO DE UNIFORME PARA TELEFONISTA

BLUSA →



BLAZER →

CALÇA →



**CONT. DO ANEXO II – FOLDER DOS UNIFORMES**

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

**LOTE II**

**I – MODELO DE SAPATO SOCIAL MASCULINO**



**II – MODELO DE SAPATO SOCIAL FEMININO**



**III – MODELO DE BOTINA PARA MANUTENÇÃO**



**IV – MODELO DE SAPATO DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO (SAPATILHA)**



### ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

•PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG

•PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

A CASA MILITAR DA GOVERNADORIA ESTADO DO PARÁ

A firma (*razão social*) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ sediado no \_\_\_\_\_ (*endereço completo*), município de \_\_\_\_\_, no Estado do \_\_\_\_\_, apresenta proposta de preços de acordo com as especificações e detalhamento técnico exposto no Termo de Referência de acordo com o quadro abaixo discriminado:

#### LOTE I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL
	VALOR DO LOTE	R\$		

#### LOTE II

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL
	VALOR DO LOTE	R\$		

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive mão-de-obra, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, fiscais, comerciais, serviços de entrega e outros inerentes ao objeto do Processo Administrativo nº 122/2016 – CPL/CMG.

Prazo de validade: \_\_\_\_\_ (*não inferior a 60 dias*) \_\_\_\_\_.

Nome do Credor: \_\_\_\_\_.

Banco: \_\_\_\_\_

agência: \_\_\_\_\_

conta corrente \_\_\_\_\_.

Data da proposta

NOME DA LICITANTE  
ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE  
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF.

## ANEXO IV - TABELA DE VALORES ESTIMADOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG**

**PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.**

### PESQUISA DE MERCADO

LOTE I					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD	UNT	TOTAL
1	(MOTORISTA) CAMISA BRANCA MANGA CURTA, TECIDO COM TRICOLINE.			R\$ 62,00	R\$ 744,00
2	(MOTORISTA) CALÇA AZUL AZUL MARINHO EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER.	UND	12	R\$ 65,63	R\$ 787,60
3	(GARÇONETE) CALÇA PRETA, TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER.	UND	6	R\$ 64,97	R\$ 389,80
4	(GARÇONETE) BLUSA BRANCA EM TRICOLINE COM ELASTANO (52% ALGODÃO, 44% POLIÉSTER) MANGA 3/4	UND	6	R\$ 63,30	R\$ 379,80
5	(GARÇONETE) AVENTAL PRETO EM TECIDO TRICOLINE COM ELASTANO COM BOLSO TIPO CANGURU EM TECIDO XADREZ PRETO E BRANCO. ALÇA DO MESMO TECIDO DO BOLSO.	UND	6	R\$ 41,30	R\$ 247,80
6	(GARÇON) CAMISA BRANCA MANGAS COMPRIDAS, TECIDO 67% ALGODÃO, 33% POLIÉSTER.	UND	2	R\$ 59,30	R\$ 118,60
7	(GARÇON) CALÇA EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER.	UND	2	R\$ 61,30	R\$ 122,60
8	(GARÇON) COLETE EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER, BOLSO EMBUTIDO, FORRO EM CETIM NAS COSTAS E FIVELA AJUSTE..	UND	2	R\$ 74,30	R\$ 148,60
9	(GARÇON) GRAVATA BORBOLETA EM TECIDO CETIM (100% POLIÉSTER)...	UND	2	R\$ 17,67	R\$ 35,33
10	(COZINHEIRA) CALÇA EM TECIDO MISTO (50% ALGODÃO, 50% POLIÉSTER) COM ESTAMPA XADREZ PRETO E BRANCO.	UND	8	R\$ 66,30	R\$ 530,40
11	(COZINHEIRA) BLUSA (DOLMÃ) NA COR BRANCA EM TRICOLINE COM ELASTANO MANGA 3/4 DETALHE NA GOLA E PUNHO DA MANGA EM XADREZ PRETO EM BRANCO DO MESMO TECIDO DA CALÇA, ABERTURAS NAS LATERAIS.	UND	8	R\$ 82,63	R\$ 661,07
12	(COZINHEIRA) AVENTAL DE FRENTE EM BRIM (100% ALGODÃO).	UND	8	R\$ 39,97	R\$ 319,73
13	SERVIÇOS GERAIS (FEMININO) CALÇA AZUL MARINHO, TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER.	UND	14	R\$ 61,63	R\$ 862,87
14	SERVIÇOS GERAIS (FEMININO) BLUSA AZUL MARINHO, TECIDO TRICOLINE COM ELASTANO (52% ALGODÃO, 44% POLIÉSTER). DETALHE BRANCO, BORDADO INGLÊS (BOLSOS, MANGAS, GOLA).	UND	14	R\$ 56,63	R\$ 792,87
15	(COOPEIRA) VESTIDO EM OXFORD 100% POLIÉSTER, NA COR AZUL MARINHO INGLÊS NOS BOLSOS, MANGAS E GOLA.	UND	4	R\$ 51,63	R\$ 206,53
16	(COOPEIRA) AVENTAL EM OXFORD NA COR BRANCA, A ALTURA COM TIRAS PARA AMARRAR NAS COSTAS.	UND	4	R\$ 42,63	R\$ 170,53
17	(MANUTENÇÃO) MACACÃO NA COR AZUL MARINHO, EM TECIDO BRIM, 100% ALGODÃO.	UND	12	R\$ 94,63	R\$ 1.135,60
18	(TELEFONISTA) CALÇA AZUL MARINHO TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER.	UND	8	R\$ 59,97	R\$ 479,73



19	(TELEFONISTA) BLUSA BRANCA EM TRICOLINE COM ELASTANO.	UND	8	R\$ 57,30	R\$ 458,40
20	(TELEFONISTA) BLAZER FORRADO GOLA TIPO PALETÓ, LEVEMENTE ACINTURADO, MANGAS COM ABERTURA FALSA E 3 BOTÕES NO COR DO TECIDO.	UND	8	R\$ 80,30	R\$ 642,40
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 9.234,27</b>

<b>LOTE II</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>UNT</b>	<b>TOTAL</b>
1	SAPATO SOCIAL MASCULINO, COR PRETA, EM COURO LISO, COM CADARÇO, PONTA-DE-AGULHA, ESPESURA ENTRE 1,8 E 2,0 MM, COM PALMILHA INTERNA DE MONTAGEM EM AGLOMERADO DE FIBRA DE COURO.	UND	07	R\$ 179,30	R\$ 1.255,10
2	SAPATO SOCIAL FEMININO PRETO, SALTO BAIXO COM MÉDIA DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM FORRO EM MATERIAL TÊXTIL E SOLADO EMBORRACHADO, CABEDAL EM NAPA.	UND	04	R\$ 117,93	R\$ 471,73
3	CANO MÉDIO PROFISSIONAL NA COR PRETA, COM ESTOFADO MONODENSIDADE E BIDENSIDADE, CONFECCIONADO COM PALMILHA ANTIMICROBIANA E SOLADO EM POLIURETANO (PU), COM INJEÇÃO DIRETA NO CABEDAL. SEGURAMENTE FECHADO NA FRENTE E ATRÁS, PROTEGENDO INCLUSIVE O CALCANHAR. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO.	UND	06	R\$ 56,17	R\$ 337,00
4	CALÇADO (SAPATILHA) PARA SERVIÇOS GERAIS FEMININO, NA COR PRETA COM SOLADO ANTIDERRAPANTE CONFECCIONADO EM E.V.A. (ETIL-VINIL-ACETADO) NO CABEDAL, E SOLADO DE BORRACHA VULCANIZADA.	UND	14	R\$ 48,17	R\$ 674,33
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 2.738,17</b>

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

**DECLARAÇÃO**

..... (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº ....., expedida por ..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos em qualquer tipo de atividade.

**Ressalva** (se for o caso): Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade – Estado, ..... de ..... de 2016

.....  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL  
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE POSSUI AS CONDIÇÕES OPERACIONAIS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO E QUE ESTÁ CIENTE DE TODAS AS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AO MESMO.**

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (razão social da firma)  
\_\_\_\_\_ (CNPJ) Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_  
(endereço completo), DECLARA que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto do edital referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2016–CPL/CMG, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo.

Cidade - Estado,      de                      de 2016

.....  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL  
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF.

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO § 6º DO ART. 28 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARÁ.**

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

**DECLARAÇÃO**

..... (*razão social da licitante*), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº ....., expedida por ..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no § 6º do art. 28º da Constituição do Estado do Pará, que possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência .

Cidade – Estado, ..... de ..... de 2016

.....  
NOME DA EMPRESA  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA  
ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF.

## ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG
- PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.

### DECLARAÇÃO

..... (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº ....., expedida por ..... e do CPF nº....., na forma do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666, vem, por este instrumento e na melhor forma de direito **DECLARAR**, sob as penas cabíveis, que não existem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como se obriga a informar todo e qualquer fato superveniente ou ocorrência que possa se constituir em fato impeditivo de sua habilitação. Declara, outrossim, sua inteira submissão aos termos do presente EDITAL e ao disposto na Lei 8666/93, apresentando, em anexo, a documentação complementar referida nos artigos 30 e 31 da já citada Lei. Assim, firma a presente DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE para que produza os seus legítimos efeitos.

Cidade – Estado, ..... de ..... de 2016  
.....

.....  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL**  
**ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF**

## **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.**

**•PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 – CPL/CMG**

**•PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 122/2016 – CMG.**

### **DECLARAÇÃO**

#### **(Identificação da Licitação)**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**1** - A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**2** - A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**3** - que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

**4** - que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

**5** - que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

**6** - que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade – Estado, ..... de ..... de 2016

.....  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**ASSINATURA DE SEU REPRESENTANTE LEGAL**  
**ACIMA DE SEU NOME COMPLETO E RG OU CPF**