



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 121/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA A GUARDA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 22/02/2023 às 17h00min.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 06/03/2023 às 13h45min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 06/03/2023 às 14h00min.

LOCAL: Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou em link no site www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: A condição expressa no edital.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Aline Jacques

Sapucaia do Sul, 17 de Fevereiro de 2023.



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 121/2022

Processo Digital – 29637/2022

Requisição nº. 1963/2022

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço por Lote** regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009; Decreto Federal nº 10.024/2019; e subsidiariamente com as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, cujo objeto é o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes e equipamentos de proteção individual para a Guarda Municipal de Sapucaia do Sul**, Conforme especificações descritas no **Termo de Referência (Anexo I)**, o qual passa a ser parte integrante do presente edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1. Condições para participação:

1.1. Em cumprimento ao que estabelece o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 a presente licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** do ramo pertinente ao objeto do presente edital que preencherem os requisitos exigidos na habilitação, qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste edital e seus anexos.

1.2. Poderão participar desta Licitação:

1.2.1. Micro Empreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com o disposto no Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e regulamentado no Artigo 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015; E que tenham realizado o cadastro/credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas.

1.3. Não poderão participar da presente licitação:

1.3.1. Os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal 8.666/1993;

1.3.2. As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nas suas esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/1993;

1.3.3. Os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 9º, da lei federal 8.666/1993;

1.3.4. As empresas que estiverem sob recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou impedidas legalmente;

1.3.5. Empresas que não funcionem no País;

1.3.6. Pessoas Físicas.



2. Credenciamento e participação do certame:

2.1. Para participar do certame, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

2.1.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Sapucaia do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. Caberá 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 da desconexão de seu representante.

2.4. Como condição de participação no certame, a proponente, através de seu representante legal, deverá apresentar, exclusivamente por meio do sistema, as seguintes Declarações:

a) DECLARAÇÃO assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação. Conforme modelo Anexo VII item “a”.

b) DECLARAÇÃO específica, assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme modelo Anexo VII, item “b”;

c) DECLARAÇÃO que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar nº. 123/2006 e que não se utiliza indevidamente desse benefício, conforme modelo (Anexo VII, item “d”) ou CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial.

d) DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, conforme modelo Anexo VII, item “e”;

e) DECLARAÇÃO específica de que não participou na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência, conforme modelo no Anexo VII item “f”;



2.5. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

3. Envio das propostas e Documentos de Habilitação:

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto ao objeto deste edital.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo(a) pregoeiro(a), deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 horas.

4. Proposta:

4.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

4.2. A Proposta de Preço deverá consignar expressamente os valores unitários e totais dos produtos objetos deste edital, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre os preços dos produtos;

4.3. O **VALOR DO LOTE** será considerado para a fase de lances;

4.3.1. Embora seja o VALOR DO LOTE o critério para a disputa, na proposta final dos licitantes o valor de cada item deverá ser igual ou menor ao valor de cada item orçado pela Administração.

4.4. O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão eletrônico. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.5. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

4.6. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;



4.7. Caso algum licitante apresente proposta de preços com mais de dois dígitos após a vírgula, os dígitos que ultrapassarem as duas casas decimais serão desconsiderados para fins de classificação e julgamento.

5. Documentação necessária para HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital.

5.2. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Público, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Parágrafo Único. A exigência de documento comprobatório da situação jurídica da empresa participante, conforme item 5.2. letras a, b e c, faz-se necessária inclusive para a verificação da compatibilidade do objeto social da licitante com o objeto a ser contratado por esta licitação.

5.3. Habilitação Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.
- c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.4. Regularidade Trabalhista:

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.5. Qualificação Econômica - financeira:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.6. Declarações:



a) DECLARAÇÃO conforme modelo Anexo IV, item “c”, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos);

5.7. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

5.8. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.9. Em sendo habilitados a Documentação e a Proposta de Preço, o licitante será considerado vencedor e lhe será adjudicado o objeto do certame.

6. Das Amostras:

6.1. O licitante vencedor deverá apresentar uma amostra referente aos Lotes 1, 2, 3, 4, 6, 7 de acordo com as especificações onde serão observados também os aspectos de apresentação conforme o Regulamento de Uniformes da Guarda Municipal (Decreto Municipal 4458/2019).

6.2. O licitante vencedor do Lote 6, deverá apresentar uma amostra do Coturno nos número 36, 38 e 41 de acordo com a especificação onde serão observados também os aspectos de apresentação.

6.3. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, junto a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, sito a Av: Leônidas de Souza nº 1289 Bairro Santa Catarina - Sapucaia do Sul, no horário das 08h às 18h, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação do Pregoeiro.

6.4. A análise da amostra dar-se-á em 21 (vinte e um) dias após o resultado do pregão eletrônico, a data e horário será disponibilizado no portal de compras públicas pelo pregoeiro, para que os licitantes interessados possam estar presentes.

6.5. As amostras deverão ser identificadas com o número da licitação, dados da empresa e número do lote correspondente.

6.5.1. Os produtos deverão vir relacionados em folha timbrada da empresa e em 02 (duas) via para fins de registro/protocolo.

6.6. As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam.

6.6.1. As amostras aprovadas não serão devolvidas a fim de serem comparadas com os produtos adquiridos posteriormente, comprovando possuírem as mesmas características.

6.6.2. As amostras reprovadas serão devolvidas em até 05 (cinco) dias úteis após a Homologação da



Licitação. Estas deverão ser retiradas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, situada na Av. Leônidas de Souza n° 1289, Bairro Santa Catarina - Sapucaia do Sul, no horário das 08h às 18h; sendo que a Administração Municipal não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos.

7. Procedimento licitatório:

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o Termo de Referência - Anexo I deste edital.

7.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

7.3. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, sob pena de serem excluídos do certame pelo pregoeiro.

7.4. Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

- a) atendam a todos os termos deste edital;
- b) contenham preço compatível com os praticados no mercado;
- c) Para a aceitabilidade e julgamento das propostas, o licitante classificado em primeiro lugar, logo após o encerramento da etapa de lances, será convocado com prazo definido pelo pregoeiro a encaminhar a proposta de preço final ajustada ao valor proposto.

7.5. O Modo de disputa será "Aberto" conforme estipulado no Decreto Federal 10.024/2019;

7.6. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

7.7. Os licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

7.9. Somente serão aceitos lances com intervalo mínimo de R\$ 0,01 (Um centavo de Real) entre os mesmos. Qualquer lance eventualmente registrado com valor inferior a R\$ 0,01 (Um centavo de Real) em relação ao último lance registrado será desclassificado pelo(a) Pregoeiro(a) responsável;

7.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 6.3 supracitado.

7.11. No modo de disputa aberto, conforme item 6.5 deste edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver



lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

7.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

7.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.11 e 7.12, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

7.14. A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

7.15. Após verificar se há necessidade de desempate previsto nos itens 7.19 e 7.20. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

7.16. Em havendo desconexão entre o(a) pregoeiro(a) e os demais licitantes por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.17. Quando houver desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecerem acessível aos licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos, se possível a retomada do certame pelo(a) pregoeiro(a).

7.18. O(A) pregoeiro(a) poderá suspender cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

7.19. O pregoeiro anunciará o licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

8. Condições de pagamento:

8.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

8.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

8.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

8.4. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/___; Pregão Eletrônico RP nº: ____/2022.



8.5. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório/Dispensa de Licitação, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

8.6. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 8.3.

8.7. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

8.8. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

9. FORMA, PRAZO E LOCAL:

9.1. O prazo de entrega e fornecimento do material será de 60 (sessenta) dias, a partir da emissão da Nota de Empenho, mediante agendamento com o Sr. Aguiamar Mattos Júnior, email: guardamunicipal@sapucaiaodosul.rs.gov.br no seguinte endereço: Rua Tiradentes, 624 – Bairro: Dihel, Sapucaia do Sul/RS, CEP 93.214-000 (Guarda Municipal).

9.2. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.2.1. Os materiais serão recebidos definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua consequente aceitação.

9.2.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

10. Sanções:

10.1. A LICITANTE que, por qualquer forma, não cumprir as normas deste edital estará sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

10.1.1. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

10.1.2. Em caso de manter comportamento inadequado durante o Pregão, estará sujeito ao afastamento do certame e a suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;



10.1.3. Caso o LICITANTE não mantenha a proposta e/ou se recuse injustificadamente à celebração do contrato ficará sujeito à suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

10.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

10.4. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

10.5. A multa aplicável será de:

10.5.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

10.5.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 10.5.1 quando for o caso;

10.5.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

10.5.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

10.5.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

10.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

10.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.



10.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

10.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

10.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

10.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

10.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

10.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

10.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

10.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

10.11. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

11. Impugnação e Recurso Administrativo:

Impugnação



11.1. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 24 do decreto federal nº. 10.024/19. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura do envelope com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação terá efeito de recurso.

11.1.1. As impugnações deverão ser protocoladas por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes.sapucaiadosul@gmail.com, deverão estar acompanhadas de cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

11.2. As respostas de eventuais impugnações ao edital serão publicadas no website oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em <http://www.sapucaiadosul.rs.gov.br/categoria/editais/> na seção correspondente à atual licitação.

Recurso Administrativo

11.3. Dos demais atos relacionados com o pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.3.1. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto ao vencedor.

11.3.2. Não serão aceitas como recurso as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante recorrente na sessão pública.

11.3.3. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. A apresentação de impugnação ou recurso após o prazo estipulado nos subitens 11.1 e 11.3 receberá tratamento de mera informação.

12. Dotação orçamentária:

12.1. As despesas decorrentes correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Órgão	Requisição	Dotação
Secretaria Municipal da Segurança e Trânsito	1963/2022	AÇÃO 1036 – DOTAÇÃO 1443 333903000000000000 – Material de Consumo

13. Do prazo e condições para assinatura da Ata de Registro de Preços:

13.1. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta, em anexo, integra este edital, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis,



sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das consequências da recusa injustificada previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

13.2. Na data de assinatura da Ata de Registro, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) estar com todos os documentos legalmente exigíveis, dentro do período de validade.

13.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

13.4. A empresa fica obrigada a entregar a quantidade requerida pela administração, conforme estabelecido na ordem de compra, a qual deverá ser emitida pelo setor responsável.

13.5. Os produtos deverão ser entregues conforme estabelecido no item 9 deste edital, "Forma, Prazo e Local".

13.6. À Administração é facultado – quando o convocado não atender o estabelecido neste edital no prazo e nas condições pré-estabelecidas – convocar as licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

13.7. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração poderá adquirir do segundo colocado, e assim sucessivamente, conforme estabelecido na legislação vigente.

14. Da validade da ATA e vigência CONTRATUAL:

14.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 3.368, de 27/08/2007, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

14.2. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de vigência de 12 meses ou até o final da garantia fornecida pelo fabricante, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

15. Rescisão:

15.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão Eletrônico se processará de acordo com o que estabelece os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

16. Da Execução do Objeto do Edital:

16.1. Caberá à empresa contratada:

16.1.1. Efetuar o fornecimento dos produtos de acordo com as especificações e condições estipuladas no Termo de Referência – Anexo I.

16.1.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos especificados no



Anexo I – Termo de Referência, em que se verifiquem quaisquer danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de quinze (15) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

16.1.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos produtos a serem licitados.

16.1.4. Assumir totalmente os custos de entrega dos produtos no local especificado no Anexo I – Termo de Referência.

16.1.5. Respeitar normas e procedimentos de controle interno inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

16.1.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, durante a execução do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

16.1.7. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

16.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto desta licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

16.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

16.1.11. Executar, às suas expensas, o fornecimento do objeto desta licitação, mediante solicitação da Secretaria requisitante, no prazo fixado na cláusula nona “Forma, Prazo e Local”;

16.1.12. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar ao fiscal do contato designado pelo CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado;

16.2. Todos os produtos referentes ao objeto deste edital serão acompanhados, fiscalizados e atestados por fiscal nomeado em contrato, conforme Anexo IV, Minuta contratual, item 13.2.

17. Da Garantia:

17.1. A contratada deverá comprometer-se a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

17.2. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.



18. Disposições gerais:

18.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao pregoeiro, por meio do e-mail cadastrado no site do Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

18.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou no site: www.sapucaiaodosul.rs.gov.br .

18.3. Nenhuma indenização será devida ao licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

18.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes através do sistema de compras eletrônicas utilizado no certame, em www.portaldecompraspublicas.com.br , bem como por meio do web site oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em www.sapucaiaodosul.rs.gov.br e, quando for o caso, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

18.8. É facultado ao pregoeiro ou ao seu superior hierárquico, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte não estão isentas de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

18.9.1. Antes da adjudicação do lote à vencedora, sendo ela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será verificada sua regularidade fiscal;

18.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco (5) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

18.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto do item 18.9.2 implicará em decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a adjudicação do objeto, assinatura do contrato (quando for o caso) ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.10. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.



18.11. O Município de Sapucaia do Sul adjudicará o objeto desta licitação ao proponente que efetuar a melhor proposta de preço e for declarado habilitado pelo pregoeiro(a) responsável, reservando-se, entretanto, o direito de rever quaisquer atos em qualquer momento do certame, no caso de fato superveniente, sem que advenha direito a qualquer reivindicação ou indenização.

18.12. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outra esfera de Governo, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que seja apresentado o Estudo Prévio que comprove a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Federais 7.892/2013 e 9.488/2018 relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

18.12.1. As contratações adicionais a que se refere o subitem anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, limitadas essas mesmas contratações à quantidade máxima TOTAL de 02 (duas) vezes o quantitativo registrado para cada item da Ata de Registro de Preços;

18.12.2. A contratação com o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, após a indicação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

18.13. A apresentação da proposta será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e que obteve da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul todos os esclarecimentos satisfatórios a sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

18.14. Fazem parte integrante deste edital: o Termo de Referência – Anexo I, o Modelo de proposta/Planilha Orçamentária – Anexo II, os Modelos de declarações – Anexo III, a Minuta contratual – Anexo IV, bem como a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, e a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

19. Do Foro:

19.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul, ___ de _____ de 2022.

Nierison de Souza Machado
Diretor de Compras e Licitações

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 121/2022

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto Aquisição de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual para Guarda Municipal de Sapucaia do Sul, através de Sistema de Registro de Preços, conforme especificações constantes no integrante do presente Edital.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

LOTE	MATERIAL	QTD ESTIMADA
Lote 1	CALÇA OPERACIONAL EM RIP TOP - AZUL MARINHO NOITE	200
	CAMISA OPERACIONAL EM RIP STOP - AZUL MARINHO NOITE	200
	CAMISA OPERACIONAL (COMBAT SHIRT)	200
	TARJETA DE IDENTIFICAÇÃO	100
Lote 2	CAMISETA DE MALHA - AZUL MARINHO NOITE	200
	CAMISA POLO - AZUL MARINHO NOITE	200
Lote 3	SUÉTER DE LÃ UNISSEX – AZUL MARINHO NOITE	100
	TOUCA DE MALHA	100
Lote 4	BONÉ EM RIP STOP – AZUL MARINHO NOITE	100
Lote 5	CINTO NYLON COM FIVELA	100
	CINTO TÁTICO OPERACIONAL	100
	BOINA	100
	CAPA DE COLETE BALÍSTICO	100
	COLDRE OSTENSIVO DE POLÍMERO	20
	PORTA CARREGADOR DUPLO	20
	COLDRE MODULAR SPARK	20
	ALGEMA	30
	PORTA ALGEMA	30
	APITO	30
	BASTÃO TONFA	100
	PORTA BASTÃO	100
	Lote 6	COTURNO TÁTICO MODELO MILITAR
Lote 7	CAPA DE CHUVA	50
	JAPONA IMPERMEÁVEL	200

3. JUSTIFICATIVA

A Guarda Municipal desenvolve suas ações de patrulhamento preventivo em diversos locais da cidade devendo estar devidamente uniformizados permitindo a sua identificação, além de primar pela padronização e a qualificação dos serviços prestados aos munícipes.



Conforme o decreto Municipal 4458/2019, que visa à padronização dos uniformes dos Guardas Municipais e dos Guardas Municipais de Patrimônio, se faz necessário a aquisição de uniformes para o efetivo, considerando que os Guardas Municipais apresentem-se ao público de forma padronizada e ostentando um uniforme adequado ao tipo de serviço a ser prestado sendo o servidor uniformizado a face mais tangível da presença da Prefeitura nos espaços de convivência pública.

Desta forma, os servidores da Guarda Municipal uniformizados com as características referidas no descritivo conforme decreto municipal é uma medida indispensável para a implantação do modelo de segurança pública baseado na aproximação entre o profissional da segurança e a comunidade. Ficando assim visivelmente identificado como Servidor da Guarda Municipal de Sapucaia do Sul.

O coturno tático faz parte do uniforme. Considerando a necessidade de reposição de coturnos táticos para a Guarda Municipal. Considerando a necessidade de EPI- Equipamento de Proteção Individual, para os Guardas Municipais. A aquisição de coturnos táticos para os agentes da Guarda Municipal que atuam em diversas atividades nos próprios do município (policimento preventivo, barreiras de trânsito, fiscalização ambiental, controle de acesso nos próprios do Município, acidentes de trânsito, controle de fluxo de trânsito) atividades estas que se fazem necessário o uso de EPI - Equipamento de Proteção Individual, para garantir a proteção a riscos suscetíveis e ameaças que porventura põem em risco a integridade física do Servidor Municipal. O coturno tático, haja vista ser um equipamento de proteção individual de uso contínuo nas atividades operacionais desenvolvidas pela Guarda Municipal visa assegurar ao Guarda Municipal maior conforto, salubridade e segurança ao longo do plantão de serviço, inclusive em condições climáticas adversas, bem como lhe proporcionar segurança pessoal no desempenho das atividades inerentes à função.

O coturno tático para uso operacional é essencial nas atividades exercidas pelos Guardas Municipais, melhorando a mobilidade em situações de caminhadas, a dirigibilidade e demais atividades que solicitem proteção e alta mobilidade, sendo utilizado como EPI deve ser confortável, pois isto afeta diretamente o desempenho no trabalho.

A aquisição de capas de chuva e japonsa com faixas retro refletivas tem como finalidade a identificação do Guarda Municipal em serviço, com uso de vestimenta com características visuais da Guarda Municipal de Sapucaia do Sul proporcionando a sociedade sapucaense o seu reconhecimento imediato e uma maior sensação de segurança, durante a execução das atividades operacionais desenvolvidas pela Guarda Municipal de Sapucaia do Sul em logradouros públicos. Propiciando, também, aos guardas Municipais a segurança e proteção pessoal em situações adversas que ofereçam risco a sua integridade física, reforçando, com isso, o compromisso de oferecer à sociedade sapucaense a manutenção dos serviços de segurança pública com qualidade. O uso de capas de chuva com faixas retro refletivas IDENTIFICADAS com a inscrição "GUARDA MUNICIPAL SAPUCAIA DO SUL" para uso operacional é essencial nas



atividades exercidas pelos Guardas Municipais, em condições adversas de tempo (chuva e neblina) e aumentando consideravelmente, o alcance visual do Guarda Municipal nas condições supramencionadas.

Visando assegurar ao Guarda Municipal maior visibilidade, salubridade e segurança para exercer a sua função mesmo em situações que ofereçam pouca iluminação ou condições climáticas adversas.

Os equipamentos do **lote 5** que deverão ser adquiridos nas características discriminadas abaixo para modernizar e proporcionar maior conforto e segurança pessoal no desempenho das atividades inerentes à função, com equipamentos de qualidade.

A aquisição via sistema de REGISTRO DE PREÇOS permite a disponibilização tempestiva do material, contribuindo com uma melhor logística e redução de custos.

“Justifica-se a escolha da modalidade de Licitação Pregão Eletrônico – Registro de Preços conforme o Artigo 2º do Decreto Municipal nº 3368/2007, “Inciso II – quando for, mais conveniente a aquisição de bens, com previsão de entregas parceladas, ou a contratação de serviços comuns necessários à Administração para desempenho de suas atribuições.”

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1 O prazo de entrega e fornecimento do material será de 60 (sessenta) dias, a partir da emissão da Nota de Empenho, mediante agendamento com o Sr. Aguiar Mattos Júnior, email: guardamunicipal@sapucaiaodosul.rs.gov.br no seguinte endereço: Rua Tiradentes, 624 – Bairro: Dihel, Sapucaia do Sul/RS, CEP 93.214-000 (Guarda Municipal).

5. CRITÉRIOS E RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os materiais serão recebidos definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua consequente aceitação.

5.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

6. GESTOR DO CONTRATO E FISCAL:

6.1 O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1 Gestor do Contrato: Gláucio Francisco Pereira Costa, matrícula: 93468-01 cargo: Secretário Segurança e Trânsito, glaucio.costa@sapucaiaodosul.rs.gov.br, telefone: (51) 98921-5347.

6.1.2 Fiscal do Contrato: Aguiar Mattos Júnior, matrícula: 5212-01, cargo: 2º Inspetor, Função: Comandante, guardamunicipal@sapucaiaodosul.rs.gov.br (51) 98292-2901.

6.1.3 Fiscal Suplente do Contrato: Edinara Martins Fagundes, matrícula: 7876-1 Guarda Municipal, gm.edinara@sapucaiaodosul.rs.gov.br, telefone: (51) 991973418.



7. AMOSTRAS

O licitante vencedor deverá apresentar uma amostra referente aos **Lotes 1, 2, 3, 4, 6, 7** de acordo com as especificações onde serão observados também os aspectos de apresentação conforme o Regulamento de Uniformes da Guarda Municipal (Decreto Municipal 4458/2019).

O licitante vencedor do **Lote 6**, deverá apresentar uma amostra do **Coturno** nos número 36, 38 e 41 de acordo com a especificação onde serão observados também os aspectos de apresentação. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, junto a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, sito a Av: Leônidas de Souza n° 1289 Bairro Santa Catarina - Sapucaia do Sul, no horário das 08h às 18h, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação do Pregoeiro. A análise da amostra dar-se-á em 21 (vinte e um) dias após o resultado do pregão eletrônico, a data e horário será disponibilizado no portal de compras públicas pelo pregoeiro, para que os licitantes interessados possam estar presentes.

As amostras deverão ser identificadas com o número da licitação, dados da empresa e número do lote correspondente. Os produtos deverão vir relacionados em folha timbrada da empresa e em 02 (duas) via para fins de registro/protocolo. As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam. As amostras aprovadas não serão devolvidas a fim de serem comparadas com os produtos adquiridos posteriormente, comprovando possuírem as mesmas características. As amostras reprovadas serão devolvidas em até 05 (cinco) dias úteis após a Homologação da Licitação. Estas deverão ser retiradas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, situada na Av. Leônidas de Souza n° 1289, Bairro Santa Catarina - Sapucaia do Sul, no horário das 08h às 18h; sendo que a Administração Municipal não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos.

8. GARANTIA

8.1 A contratada deverá comprometer-se a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

8.2 A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

9.1 Para a Ata de Registro de Preços, o prazo máximo é sempre 12 meses, desvinculada da duração dos créditos orçamentários.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

Os objetos a serem adquiridos deverão ser de primeira qualidade e atender às especificações técnicas conforme descritivos.

A escala de tamanhos será conforme necessidade de uso operacional informada pelo Departamento Administrativo da Guarda Municipal de Sapucaia do Sul. Assim como a numeração dos coturnos será conforme necessidade de uso operacional informada pelo Departamento Administrativo da Guarda Municipal de Sapucaia do Sul.

Não serão aceitas peças em desacordo com os padrões estabelecidos pelo regulamento de Uniformes, conforme a identidade visual da Guarda Municipal, a ser aprovado pelo Departamento Administrativo.

LOTE 1	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	<p>CALÇA OPERACIONAL EM RIP STOP NA COR AZUL MARINHO NOITE</p> <p>Calça modelo operacional, tecido Rip Stop, masculino e feminino, cor AZUL MARINHO NOITE, com os seguintes detalhes de confecção:</p> <p>Matéria prima: em Rip Stop Super, composição 70% poliéster, 30% algodão na cor AZUL MARINHO NOITE, com característica em xadrez na mesma cor com traçado e bordas elevadas, no padrão “Rip Stop” (reforços de trama e urdume a zero e noventa graus, formando padrão quadriculado de retenção de progressão de rasgos).</p> <p>Cós duplo no mesmo tecido, entretelado com 4,5cm largura, pesponto simples em todo o contorno, em duas partes, meio elástico largura 3 cm nas costas, botão em nylon 4 furos 18mm, na cor do tecido; Vista embutida com zíper de metal anti-ferruginoso reforçado com cadarço na cor do tecido, 7 passadores, sendo 6 de 2cm cada, inseridos na parte inferior do cós e um de 3cm na parte central traseira do cós, travetes nos passadores e na parte inferior da bragueta.</p> <p>Bolsos: 02 frontais em oblíqua, tipo faca, de 23 cm (altura) x 17cm (largura) embutidos, com forro no mesmo tecido; acabamento dos bolsos com travetes.</p> <p>02 laterais externos às coxas, chapados com cantos chanfrados e prega fêmea, subindo a partir da linha do joelho, com 19 cm (altura) x 18cm (largura) e velcro fêmea 4cm (altura) na extensão superior externa para fechamento da aba; Abas entreteladas de 7cm (altura) com velcro macho de 4cm (altura) por toda a extensão interna; acabamento dos bolsos com travetes.</p> <p>02 traseiros chapados com cantos chanfrados e prega fêmea, 16cm (altura) x 15cm (largura) e velcro fêmea 3cm (altura) na extensão superior externa para fechamento da aba; Abas entreteladas de 5cm (altura) com velcro macho de 3cm (altura) por toda a extensão interna; acabamento dos bolsos com travetes.</p>

Os tamanhos mencionados para bolsos são referenciados para o tamanho G, sendo que para os demais tamanhos devem ser respeitada a proporcionalidade necessária.

Tira de reforço entre pernas, sobreposto como mesmo tecido, em formato de losango, aplicado entre os ganchos da frente e das costas. Costuras pespontadas dupla em todo seu contorno. Medidas proporcionais ao tamanho da peça. Reforço nos joelhos, sobreposto como mesmo tecido, em costura matelassê.

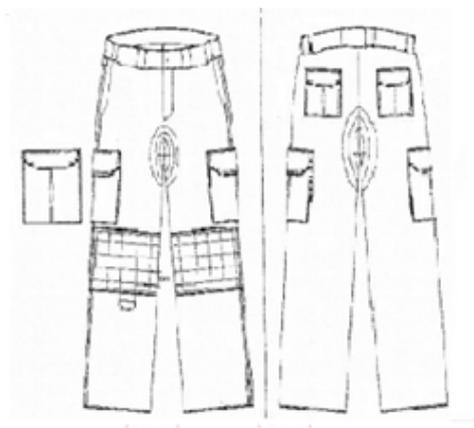


Imagem Ilustrativa

CAMISA OPERACIONAL EM RIP STOP NA COR AZUL MARINHO NOITE

Descrição da camisa operacional: Camisa operacional na cor azul-marinho noite, *manga longa com zíper destacável* na altura da manga curta, a fim de obter os dois tipos de manga em uma só camisa. Deverá ser em tecido super Rip Stop composição 70% poliéster e 30% algodão, com reforço de trama e urdume de 0 a 90° (zero a noventa graus), formando quadriculados de retenção de progressão de rasgos, fios com trama não entrelaçada 30/2 e urdume não entrelaçado 30/2, com textura de urdume de 24 fios/cm e trama com 24 fios/cm.

2

O colarinho deverá ser com gola entretelada, com acabamento em costura reta fazendo bainha de 2,5 cm. Platinas abotoáveis confeccionadas do mesmo tecido, com forma trapezoidal, sem apresentar saliência, entretelada em estilo grosso, com 01 (um) botão na cor do tecido número 24, caseado sentido horizontal sobre os ombros na parte superior do trapézio. As platinas devem obedecer o comprimento aproximado de 13,5 cm no centro, 11,5 cm nas laterais e largura de 5 cm, sendo afixadas uma em cada lado da gandola sobre os ombros, conforme fotos anexas. A abertura frontal da camisa com fechamento através de 07 caseados, começando com o primeiro botão no colarinho e o segundo 09 cm abaixo do colarinho e os demais harmoniosamente espaçados. O caseado no pé da gola deverá ser no sentido horizontal, sendo os demais caseados no sentido vertical, fechamento com vista externa, reforço duplo com 3,5 cm de largura, todos os botões deverão ser no tamanho 24 na cor do tecido. Punho da camisa entretelado medindo entre 5,8 cm a 6,4 cm de largura com abertura total de 17 cm. Deverá conter dois botões reserva com modelo e cor igual aos demais utilizados na confecção do uniforme, costurados na parte interna do fechamento na parte da extremidade inferior da gandola.

A camisa deverá conter 02 bolsos chapados fechados através de velcro macho preto 2,5 cm x 13 cm na horizontal, com pregas macho e cantos chanfrados, cada bolso deverá medir 15

cm de altura por 13 cm de largura sendo de 03 cm a largura da prega colocada no centro de cada bolso no sentido vertical. Lapela entretelada medindo 5,5 cm altura por 13 cm de largura, fechamento através de velcro fêmea preto de 2,5 cm de largura e 12 cm de comprimento, junto ao bolso esquerdo de quem veste deverá ter uma abertura de 02 cm para a colocação de caneta, na extremidade superior direita do referido bolso. Todas as costuras dos bolsos devem ser com travete, para dar maior resistência. Todos os velcros macho e fêmea deverão ser na cor preta com reforço nas costuras, além da costura do contorno. No quadrante superior do bolso esquerdo deve conter um velcro fêmea para colocação de sutache no tamanho 3,0 cm x 11 cm.

Costas com sanfonas em ambas as laterais feitas do mesmo tecido, medindo 4,0 cm de profundidade e aproximadamente 27 cm de comprimento de extensão e um reforço de costura no formato triangular na altura da cava a fim de dar melhor movimentação.



Imagem ilustrativa

Na manga do lado esquerdo de quem veste deve ser bordado o brasão da Guarda Municipal, 4 cm abaixo da costura que divide o ombro da manga. (Sendo que algumas peças deverão constar a palavra PATRIMÔNIO logo abaixo do logo da Guarda Municipal, em letra caixa alta, tipo blocklarge com altura de 15mm e espessura do traçado de 3 mm cada letra)



Brasão da Guarda Municipal

Na manga do lado direito deve conter em forma de listel a 3 cm abaixo da costura que divide o ombro da manga o bordado com o nome do Município "SAPUCAIA DO SUL" em meia lua na cor AMARELA e abaixo o bordado da bandeira.



Listel e bandeira do Município

CAMISA TÁTICA (COMBAT SHIRT) - AZUL MARINHO NOITE

Camisa Tática confeccionada em tecido plano Rip Stop de composição 67% poliéster e 33% algodão, com efeito elástico no sentido da trama para maior conforto e liberdade de movimento, na cor Azul Marinho Noite, peito e costas em tecido antimicrobiano, respirável ou malha mista, 85% Poliéster e 15% Algodão, na cor azul;

- Frente e Costas:

Frente com gola alta tipo mandarim fechada por zíper vislon tratorado n.5 na cor preto. Corpo com recorte ergonômico entre a frente e costas tecido, antimicrobiano com costura overloque ponto cadeia, que se estendem da extremidade inferior da peça até a manga, indo até um pouco além das axilas, funcionando como respirador, a fim de proporcionar mais conforto ao usuário. Espaço para tarjeta de 110 mm de comprimento e 30 mm de altura, costurado/colado com velcro fêmea no lado direito do peito.

Costas acompanhando anatomia inclinada das mangas, sobreposto abaixo da gola, do mesmo tecido do peito e inferior das axilas laterais

- Gola:

3 Gola alta tipo mandarim em tecido plano Rip Stop, forrada com tecido Antimicrobiano (Anti-Odor). Gola mandarim com fechamento por zíper Vislon n.5 na cor preto Abertura da frente fechada por zíper Vislon n.5 com dentes de Poliacetal injetado na cor preto com cursor e puxador injetado em Zamac na cor preto, o qual possui em sua extremidade inferior uma proteção sobreposta (garagem) ao zíper feita no mesmo tecido do corpo, com 1 cm de comprimento. Em sua extremidade superior, o zíper é sobreposto por uma pequena aba (lapela dobrada), no mesmo tecido do corpo. A lapela na face externa do zíper, se inicia a 2,5 cm abaixo da extremidade superior do zíper e estende-se à face interna do zíper até sua extremidade inferior. A função dessa aba é proteger o usuário do contato com o zíper e essa extensão de 2,5 cm voltada para a face externa da peça evita o atrito do queixo do usuário com o cursor do zíper;

- Mangas e Punhos:

Mangas tipo Raglã em tecido plano Rip Stop. Mangas com divisão na altura do cotovelo por zíper, da mesma cor do tecido que compõe esta parte do fardamento;

Punhos ajustados por aleta fixada na costura de união das extremidades do punho. Aleta com quina superior chanfrada e fecho de contato (Velcro) tipo macho (lado áspero) fixado na face interna. No punho, é fixada a tira de fecho de contato (Velcro) tipo fêmea (lado macio). Essa tira terá 15 cm de comprimento por 4 cm de largura e será fixada na parte da frente do punho, a 3,5 cm de distância da costura de fechamento da manga;

Punhos das mangas medindo mínimo 5,5 cm;

Na manga do lado esquerdo de quem veste deve ser bordado o brasão da Guarda Municipal. (Sendo que algumas peças deverão constar a palavra PATRIMÔNIO logo abaixo do logo da Guarda Municipal, em letra caixa alta, tipo blocklarge com altura de 15mm e espessura do traçado de 3 mm cada letra)



Brasão da Guarda Municipal

Na manga do lado direito deve conter em forma de listel o bordado com o nome do Município "SAPUCAIA DO SUL" em meia lua na cor AMARELA e abaixo o bordado da bandeira.



Listel e bandeira do Município

- Bolso (na manga):

Bolso fole e portinhola no mesmo tecido da manga. Portinholas fechadas por Velcro (fecho de contato) com o canto inferior (lado direito) chanfrado com aplicação de moscas de segurança;

Bolso fole com a extremidade inferior chanfrada, posicionado inclinado (em ângulo) logo acima da proteção do cotovelo com o chanfro voltado para a frente. Lateral com chanfro e extremidade inferior (fundo) com foles que proporcionam abertura e profundidade ao bolso. Aplicação de moscas de segurança na quina inferior da lateral não chanfrada e que não possui fole e nas laterais da abertura superior dos bolsos ;

Portinhola com fecho de contato (Velcro) tipo fêmea (lado macio) na cor preto, no mesmo formato da portinhola (sendo um pouco menor), posicionado sobre a frente do bolso com pesponto em "X". Dois fechos de contato (Velcro) tipo macho (lado áspero) fixados na parte interna, ambos na cor preta ;

Bolso com fecho de contato (Velcro) tipo fêmea (lado macio) na cor preta no mesmo formato do bolso (sendo um pouco menor), posicionado sobre a frente do bolso com pesponto em "X" ;

Bainha do bolso medindo 2,5 cm de largura;

- Laterais e Costas:

Frente e Costas com recortes laterais em tecido antimicrobiano (Anti-Odor) de 85% poliéster, 15% algodão, que se prolonga da bainha da peça até um pouco além das axilas, funcionando como um respirador;

Costas acompanhando anatomia das mangas ou, também feito em tecido antimicrobiano (Anti-Odor) de 85% poliéster e 15% algodão, em sua estrutura, sobreposto abaixo da gola no centro das costas, que irá funcionar também como um respirador;

- Bainha da barra e etiqueta:

Bainha da barra medindo 2,5 cm de largura;

Etiqueta de identificação e conservação da peça inserida internamente na lateral esquerda do usuário; contendo marca do fabricante, cnpj, país de origem, tamanho da peça, símbolos de lavagem e composição do tecido.

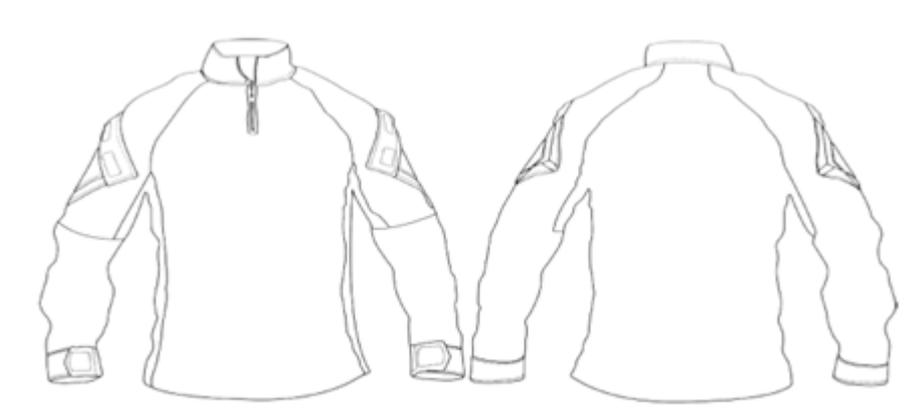


Imagem ilustrativa

TARJETA DE IDENTIFICAÇÃO

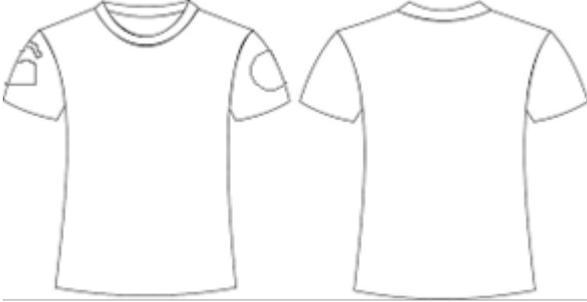
Com características iguais ou superiores a:

Tecido cordura, cor azul marinho noite aproximadamente 110 mm (L) e 30 mm (A).

4 Nome de serviço bordado em letreiro amarelo-ouro, fonte Arial Bold, tamanho 1 cm (altura) x 0,5 cm (largura); (a ser definido pelo Departamento Administrativo)

Velcro macho em toda a extensão das costas da tarjeta;

Garantia Mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.

LOTE 2	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	<p>CAMISETA DE MALHA; Manga curta na cor AZUL MARINHO NOITE, em tecido poliviscose, 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, com acabamento em costura dupla na gola, mangas e bainha.</p>  <p>Imagem Ilustrativa</p> <p>Com serigrafia na manga direita em forma de listel a 3,0 cm abaixo da costura que divide o ombro da manga o bordado com o nome do Município “SAPUCAIA DO SUL” em meia lua na cor AMARELA e abaixo o bordado da bandeira.</p>  <p>Listel Sapucaia do Sul e bandeira do Município</p> <p>Com serigrafia na manga esquerda de quem veste deve ser bordado o brasão da Guarda Municipal, 4,0 cm abaixo da costura que divide o ombro da manga. (Sendo que algumas peças deverão constar a palavra PATRIMÔNIO logo abaixo do logo da Guarda Municipal, em letra caixa alta, tipo blocklarge com altura de 15mm e espessura do traçado de 3 mm cada letra)</p>  <p>Brasão da Guarda Municipal</p>
2	CAMISA POLO - AZUL MARINHO NOITE;

Tecido meia malha PA, 50% algodão e 50% poliéster, manga curta, modelos masculino e feminino; na cor azul marinho noite; Carcela com dois a três botões mesmo tom do tecido, diâmetro 1cm e 4 furos cada, e acabamento em costura dupla; Todos os botões 10mm, 4 furos; Botões na cor do tecido; Reforço na limpeza;

Na manga do lado esquerdo de quem veste deve ser bordado o brasão da Guarda Municipal, 4 cm abaixo da costura que divide o ombro da manga. (Sendo que algumas peças deverão constar a palavra PATRIMÔNIO logo abaixo do logo da Guarda Municipal, em letra caixa alta, tipo blocklarge com altura de 15mm e espessura do traçado de 3 mm cada letra)



Brasão da Guarda Municipal

Na manga do lado direito deve conter em forma de listel a 3 cm abaixo da costura que divide o ombro da manga o bordado com o nome do Município "SAPUCAIA DO SUL" em meia lua na cor AMARELA e abaixo o bordado da bandeira.



Listel e bandeira do Município

Etiqueta interna, cor branca, informando: 1 Composição do tecido; 2 Modo/símbolos de lavagem; 3 Modelo/tamanho do manequim; 4 Razão social e CNPJ do Fornecedor da confecção e do fabricante do tecido; 5 Data e País de fabricação. Tamanhos: a definir

LOTE 3

ITEM	DESCRIÇÃO
1	<p>SUÉTER UNISSEX Suéter em gola V remalhada, padrão Guarda Municipal, unissex, de lã 100% acrílica, com triplo fio em espessura 2/28, na cor AZUL MARINHO NOITE com os seguintes detalhes de confecção: Cintura e Punhos remalhada e em gaita; Ombreira em tecido Oxford azul marinho noite, com entretela pré-encolhida, partindo da costura do ombro até a linha da axila, a 4 cm da costura superior da gola; Lapelas de 12 cm x 5 cm, cortadas de forma retangular, confeccionadas em tecido Oxford azul marinho noite, com entretela pré-encolhida, fixadas em dupla costura a partir do ombro até a 1 cm do limite da ombreira, em forma de “seta”, fixada botão (14mm); Cotovelos com reforço de 12 cm (largura) x 18 cm (comprimento), em “tecido Oxford” azul marinho noite, com entretela pré-encolhida;</p> <div data-bbox="587 712 1104 999" data-label="Image"> </div> <p align="center">Imagem Ilustrativa</p> <p>Listeis em BORDADO HD/TERMOCOLADO nas partes superiores das mangas, a partir de 4,5cm da costura do corpo, sendo:</p> <p>No lado direito, em arco a inscrição com o “Sapucaia do Sul”, com 3cm (altura) x 12cm (largura), fonte Arial Bold, amarelo ouro, 1cm (altura) x 0,5cm (largura); e abaixo deste a “BANDEIRA DO MUNICÍPIO” de 7cm (largura) x 5cm (altura);</p> <div data-bbox="651 1290 1040 1630" data-label="Image"> </div> <p>No lado esquerdo, arco com a inscrição “GUARDA MUNICIPAL”, de 3cm (altura) x 12cm (largura) fonte Arial Bold, amarelo ouro, de 1cm (altura) x 0,5cm (largura); Abaixo deste, o logo de 7cm (largura) x 9cm (altura); (Sendo que algumas peças deverão constar a palavra PATRIMÔNIO logo abaixo do logo da Guarda Municipal, em letra caixa alta, tipo blocklarge com altura de 15mm e espessura do traçado de 3 mm cada letra)</p>



Todos os Bordados HD/Termocolados devem ser confeccionados em etiqueta Tear Jakard em alta definição, fundo Super Prestige, figura Poliéster, fio Detrex, recorte a Laser e acabamento termocolante, fixados com prensa térmica e acabamento nas bordas de bordado em linha amarelo ouro, com pontos fechados (não podendo ser em zig-zague) na largura de 3mm. (Sendo que algumas peças deverão constar a palavra PATRIMÔNIO logo abaixo do logo da Guarda Municipal, em letra caixa alta, tipo blocklarge com altura de 15mm e espessura do traçado de 3 mm cada letra)

2

TOUCA DE MALHA; Tipo de Touca: Gorro, Tecido: lã, Cor: Preta, Tamanho: Único

Gramatura mínima: 150g/m²

Composição do Tecido: 100% acrílico

Fio: 2/28;

DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:

-Deverá a composição ser malha dupla

- Deverá ter modelo simples com bordas de dobras em tamanho 06 cm. A composição deverá ser de malha dupla com seis colunas por centímetro. Fechamento do topo da peça será em cruz, nas costas um fechamento embutido (escondendo a costura) da base ao topo, devendo ser feito todos em máquina overlock 04 fios, sendo duas linhas retas, uma linha do mesmo material da touca e uma linha ballon.

Com aplicação de brasão da Guarda Municipal em bordado.

APLICAÇÃO DE LOGO CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.

LOTE 4

ITEM	DESCRIÇÃO
1	<p>BONÉ EM RIP STOP Boné em tecido Rip Stop, com aba dura e curva, 6 gomos, sistema de fechamento com o mesmo tecido do boné com velcro, cor AZUL MARINHO NOITE com os seguintes detalhes de confecção: Matéria prima: Tecido em Rip stop, 50% poliamida, 50% algodão. Brasão da Guarda Municipal de Sapucaia do Sul, 06 cm (seis) de diâmetro, em BORDADO na parte frontal; Forração com entretela para firmar a estrutura na parte frontal, em todas as demais, aplicações de reforço, e acabamento da borda interna em algodão. Acabamento do produto deverá apresentar limpeza de fios e das linhas excedentes de costuras que não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios externos e deverão ser planas; Aviaamentos linha 100% poliéster nº 80, na cor do tecido. Não poderá apresentar desfiamento na superfície do tecido, nem esgarçamento de costuras; As bordas deverão ser acabadas com bainhas de algodão, com acabamento em linha de algodão, apresentando aspecto visual; A estampa e bordado deverão ser consistentes, apresentando bom aspecto visual; Etiqueta interna costurada, com informações: Nome/Razão social e CNPJ do fornecedor, País de fabricação. Todos os dados deverão estar em alta definição, fundo em branco, bordado em linha de algodão (corte a Laser e acabamento das bordas de bordado em linha de algodão (g-zague) na largura de 3mm.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p style="text-align: center;">Imagem Ilustrativa</p>

LOTE 5	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	CINTO NYLON COM FIVELA; Confeccionado com cadarço de poliamida (Nylon) na cor azul marinho; Largura de 34 mm de largura por 2,5 mm de espessura; Comprimento mínimo de 1200 mm; Suas extremidades deverão ser cortadas a quente; Em uma das extremidades deverá ser colocada uma fivela de metal (latão) preto com dimensões de 35 mm de largura por 50 mm de comprimento; Na outra extremidade deverá ser colocado 1 (uma) ponteira de metal na cor preta. Possuir sistema de travamento por rolete.
2	CINTO TÁTICO; Fita de 50 mm de largura; na cor PRETA; confeccionado em poliamida de 600 denier de alta resistência, com enchimento de EVA de 3 mm espessura e entretela lâmina de polímero (poliamida), de 1,5mm de comprimento e nas suas extremidades velcro macho de 50 mm de por 100 mm de comprimento, para regulagem da cintura; resultando em uma espessura total entre 5,0 a 6,0mm. Será debruado em toda volta com fita de poliamida de 25 mm de largura, tendo dois passadores de polímero (poliamida) de 10 mm de largura em cada extremidade para ajuste de fivela. Fivela em nylon natural com trava tripla (2 pontos laterais e 1 botão central click de pressão); Com medidas aproximadas de comprimento: - Comprimento: Ajustável em +/- 10 cm - P – 95 cm M – 105 cm G – 115 cm GG – 125 cm XG Especial –(Tamanhos a serem informados conforme Departamento Administrativo da Guarda Municipal de Sapucaia do Sul.)
3	BOINA; Boina tipo francesa fabricada em malha de lã, na cor PRETA; de forma circular com bojo achatado tendo na parte inferior um declive formando uma cintura para separar o bojo da aba. No bojo, na parte lateral, há dois ilhoses para ventilação, e entre eles há um macho de botão de pressão e a fêmea situa-se na aba e deve se usar fechado. A aba possui um debrum onde é colocado um fitilho para o ajuste da boina na cabeça. Na parte interna da boina há um tecido de forro sob o bojo e ao lado um reforço em couro vacum para fixar insígnias. Componentes: - Feltro: malha de lã e poliamida, no mínimo 90% lã; - Cor: preta; - Forro: de cor preta composto de 100% viscose; - Ilhós: Alumínio cor preta; - Botão de pressão: calota preta e corpo cromado; - Fitolho: polipropileno; - Reforço: 100% couro vacum (60 x 60 mm); - Debrum: 100% couro vacum na cor preta; - Acabamento: a boina e tratada com produtos especiais para conferir repelência à umidade mantendo sua qualidade por mais tempo. (teste de repelência a água: empoçamento mínimo de oito horas); - Gramatura da malha: 790g/m2 (+ ou – 3%) Etiqueta: A boina é devidamente etiquetada conforme determinação do INMETRO. Laudo Técnico: A empresa vencedora do certame deve apresentar os seguintes laudos técnicos: - Laudo de identificação da malha (no mínimo 90% lã e 10% ou menos de poliamida); - Laudo do couro do reforço e do debrum (100% couro); - Laudo da repelência a água (no mínimo 8 horas de empoçamento);- Laudo da identificação do forro (100% viscose). Tamanhos: de 54 à 62. A definir pelo Departamento Administrativo da Guarda Municipal de Sapucaia do Sul.
4	CAPA PARA COLETE BALÍSTICO; Capa para colete balístico com sistema M.O.L.L.E (Modular) e cabo de soltura rápida para a retirada do colete em situações críticas, na cor preto confeccionada em tecido cordura conforme especificado na Tabela 1 e forração em mesh (nylon tridimensional) conforme especificado na Tabela 2, com cinta acolchoada



sobre os ombros e ajustes nas laterais e ombros;

Frente da Capa:

- **Alças e frente:** Frente com duas alças para regulagem dos ombros (altura) em tiras de gorgurão, conforme especificado na tabela 4, medindo 5,0 cm de largura por 36,5 cm de comprimento. Guias para fio de rádio ou camelback formados por duas (02) tiras de gorgurão, em cada lado, localizadas na altura dos ombros e tiras de fecho de contato tipo macho e fêmea formando um canal, em cada lado, localizadas na altura dos ombros, próximos das cavas; Nas alças para regulagem dos ombros possuem duas cintas acolchoadas em material conforme especificado na tabela 6, com fechamento feito por fecho de contato tipo macho e fêmea, ambos, medindo 5,0 cm de largura por 14,0 cm de comprimento e três (3) tiras de gorgurão medindo 2,5 cm de largura por 6,0 cm de comprimento para passagem do fio de soltura rápida. As cintas são forradas com o mesmo tecido do colete e medindo 15,5 cm de comprimento;

- **Bolso tático:** Na parte superior próximo ao decote possui um bolso tático para guarda de documentos, mapas celular fechado por zíper plástico injetado na cor do colete com cadarço nos puxadores do zíper, com abertura do bolso medindo 15,0 cm. Sobre o bolso são fixadas três (03) tiras de fecho de contato tipo fêmea (lado macio) medindo 2,5 cm de largura por 16,0 cm de comprimento e entre elas duas (02) tiras de gorgurão com fecho de contato tipo fêmea (lado macio) sobreposto medindo comprimento variável L5, com sistema M.O.L.L.E para acoplação e configuração de equipamentos, feito por travetes (moscas de segurança) com espaçamentos medindo 4,0 cm de largura em todo o comprimento da tira;

- **Painel de sobreposição (superior e inferior):** Painel de sobreposição (superior) medindo largura variável L1 por 19,5 cm de comprimento, posicionado abaixo do bolso tático. Frente do painel com quatro (04) carreiras de tiras de gorgurão medindo 2,5 cm de largura com sistema M.O.L.L.E feito por travetes (moscas de segurança) com espaçamentos medindo 4,0 cm de largura em todo o comprimento da tira. Verso do painel com duas (02) tiras de fecho de contato tipo macho (lado áspero) medindo 10,5 cm de largura, costuradas transpassadas entre si, em toda a área do verso. Na borda inferior é fixada uma alça em tira de gorgurão medindo 2,5 cm de largura por 17,0 cm de comprimento máximo para possibilitar o levantamento do painel; Painel de sobreposição (inferior) medindo 7,5 cm de comprimento, posicionado na borda inferior da capa, na mesma direção e largura do painel superior. Painel com uma (01) tira de fecho de contato tipo fêmea (lado macio) medindo 5,0 cm de largura; Em baixo do painel (superior), na mesma direção, são costuradas duas (02) tiras de fecho de contato tipo fêmea (lado macio) medindo 10,5 cm de largura, costuradas transpassadas entre si, com a finalidade de acoplar os painéis laterais para ajuste da circunferência do corpo;

Costas da Capa:

- **Regulagem dos ombros:** Costas com duas argolas plásticas para regulagem dos ombros fixadas em duas (02) tiras de gorgurão, conforme especificado na tabela 4, tiras medindo 5,0 cm de largura por 6,0 cm de comprimento e argolas com medida equivalente a largura da tira ;

- **Alça para arrasto e costas:** Uma (01) alça para arrasto em tira de gorgurão medindo 5,5 cm



de largura por 21,5 cm de comprimento máximo, costurada e montada com travetes (moscas de segurança). Alça posicionada no centro costas no limite da costura do decote; Abaixo da alça de arrasto são fixadas de forma intercalada: três (03) tiras de fecho de contato tipo fêmea (lado macio) medindo 2,5 cm de largura e três (03) tiras de gorgurão medindo 2,5 cm de largura, ambas, com 32,0 cm de comprimento. As tiras de gorgurão possuem sistema M.O.L.L.E para acoplação e configuração de equipamentos, feito por travetes (moscas de segurança) com espaçamentos medindo 4,0 cm de largura em todo o comprimento da tira;

- Painel de sobreposição (superior e inferior): Painel de sobreposição (superior) medindo comprimento variável L1 por 20,5 cm de altura, posicionado abaixo do sistema M.O.L.L.E. Frente do painel com quatro (04) carreiras de tiras de gorgurão medindo 2,5 cm de largura, com sistema M.O.L.L.E feito por travetes (moscas de segurança) com espaçamentos medindo 4,0 cm de largura em todo o comprimento da tira. Verso do painel com uma (01) tira de fecho de contato tipo macho (lado áspero) medindo 5,0 cm de largura costurada na borda inferior. Na borda também é fixada uma alça em tira de gorgurão medindo 2,5 cm de largura para possibilitar o levantamento do painel, fixada no lado direito do usuário; Painel de sobreposição (inferior) medindo 7,5 cm de comprimento, posicionado na borda inferior da capa, na mesma direção e largura do painel superior. Painel com uma (01) tira de fecho de contato tipo fêmea (lado macio) medindo 5,0 cm de largura;

- Painel lateral para regulagem da circunferência do corpo: Dois (02) painéis para ajuste da circunferência do corpo medindo comprimento variável L2 por 19,0 cm de largura. Frente do painel com quatro (04) carreiras de tiras de gorgurão medindo 2,5 cm de largura, com sistema M.O.L.L.E feito por travetes (moscas de segurança) com espaçamentos medindo 4,0 cm de largura em todo o comprimento da tira; O lado que fica voltado para a frente possui as quinas chanfradas com fechos de contato tipo fêmea (lado macio) fixados na frente e verso do painel e uma tira de gorgurão medindo 2,5 cm de largura fixada na borda para facilitar a retirada do painel pelo usuário ; O lado que fica voltado para as costas possui três (03) camadas de elástico medindo 15,0 cm de largura por 5,0 cm de comprimento, dublados (colados) e embutidos na borda do painel com tiras de gorgurão medindo 2,5 cm de largura costuradas frente e verso como acabamento, na borda dos elásticos também são costuradas tiras de gorgurão frente e verso com três (03) alças de tira de gorgurão, embutidas na costura, para a passagem do fio de soltura rápida ;

Bolso porta placa (frente e costas): Frente e Costas da capa de colete com bolso porta placa, com abertura na face interna localizada na base inferior fechada com zíper plástico injetado na cor da peça; Parte interna do bolso com um suporte para acomodação da placa balística, no mesmo tecido da capa, medindo 20,0 cm de largura por 32,0 cm de comprimento com duas (02) tiras de fecho de contato tipo macho (lado áspero) costuradas sobre o suporte medindo 5,0 cm de largura por 17,0 cm de comprimento e duas (02) tiras de gorgurão medindo 5,0 cm de largura por 18,0 cm de comprimento com fecho de contato tipo fêmea (lado macio) sobreposto as mesmas;

Face interna da capa (frente e costas): Face interna da capa frente e costas com forro em mesh (nylon tridimensional acolchoado) sobreposto. Costas com etiqueta costurada centralizada à 5,5 cm abaixo do decote;



Nota:

2- Tiras de fecho de contato com duas medidas: 10,0 cm de largura (Painéis de sobreposição frente e costas e Painéis laterais) e 2,5 cm de largura (sistema M.O.L.L.E e detalhes);

Etiquetas de identificação e conservação

As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02, do CONMETRO, de 06 de maio de 2008.

Defeitos - A capa para colete balístico deverá estar isenta de defeitos, em especial, os assinalados a seguir:

- **Tecidos:** As capas para colete balístico não poderão apresentar defeitos de tecelagem, acabamento ou tinturaria. A revisão das peças de tecido, no tocante a defeitos de tecelagem e acabamento, é de responsabilidade do confeccionista.
- **Costuras:** As costuras não poderão apresentar enrugamento, franzidos e pontos falhados.

Embalagens

Embalagem individual: Cada peça será protegida por uma embalagem do tipo saco plástico, contendo na sua parte externa ou através de etiqueta adesiva, o tamanho da respectiva peça.

Embalagem final: As peças serão acondicionadas em caixas de papelão triplex, tipo maleta, lacradas com fita gomada de 8,0 cm. Externamente cada caixa deverá conter impressas ou por meio de etiqueta adesiva, com dimensões de, no mínimo, 10 X 6,0 cm, as seguintes informações:

- Nacionalidade da Indústria do fornecedor;
- Razão social, endereço e C.N.P.J. do fornecedor;
- Nomenclatura do uniforme;
- Quantidade de peças acondicionadas e
- Tamanho acondicionado na caixa.

Importante: Numa caixa só poderão ser acondicionadas peças do mesmo tamanho.

5

COLDRE OSTENSIVO EM POLÍMERO - Deverá ser fabricado em Polímero ou Fibra de Carbono, de alta resistência, na cor preta. Deverá possuir pelo menos dois níveis retenção, os quais deverão atuar diretamente sob o guarda-mato do armamento. O travamento da arma ao coldre deve ocorrer automaticamente, assim que a arma for inserida no Coldre, sem a necessidade de intervenção do usuário, sendo que a liberação da trava para o saque armamento, se dará somente por meio de uma tecla, não necessitando de nenhum outro dispositivo de acionamento de liberação. A tecla de liberação deve conter um anteparo de proteção removível, para evitar o acionamento involuntário, confeccionado no mesmo



	<p>material do Coldre. Deverá possuir 2 (dois) passadores, ajustáveis ao tamanho do cinto. Deve acompanhar um suporte tipo “Paddle” que permita o encaixe rápido ao cinto, caso os passadores citados no item anterior não possuam simultaneamente esta funcionalidade. Tanto o passador de cinto quanto o suporte tipo Paddle devem ser fixados ao Coldre por, no mínimo, 3 (três) parafusos Philips, os quais possibilitarão a mudança de ângulo entre o cinto e o Coldre. O Coldre deverá ser compatível com Pistolas Taurus.</p> <p>Garantia Mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.</p>
6	<p>PORTA CARREGADOR DUPLO - Fabricado em Polímero ou Fibra de Carbono, de alta resistência, na cor preta. Possui 2 (dois) “nichos”, com distância mínima de 1,5 centímetro entre si, compatíveis com os carregadores da Pistola Marca Taurus. O travamento do carregador ao Porta carregador é por pressão, regulada por meio de parafuso(s) Philips ou Allen, não existindo fechamento superior para proteção dos Carregadores, considerando que este complemento prejudica a eficácia e a velocidade do saque. Não existem rebites para fixação das partes do porta carregador, apenas parafusos Philips ou Allen. O encaixe ao cinto será feito por meio de 2 (dois) passadores ajustáveis a largura de cintos com pelo menos 4,5 centímetros. Acompanha um suporte tipo “Paddle” que permite o encaixe rápido ao cinto, caso os passadores citados no item anterior não possuam simultaneamente esta funcionalidade. Tanto o passador de cinto quanto o suporte tipo “Paddle” são fixados ao Porta Carregadores por, no mínimo, 2 (dois) parafusos Philips.</p> <p>Garantia Mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.</p>
7	<p>COLDRE MODULAR PARA SPARK 2.0 - Com características iguais ou superiores a:</p> <p>Coldre modular para pistola de choque SPARK Z 2.0-CONDOR já utilizadas pela GCM; Confeccionado em Cordura, fitas de poliamida e camada interna de plástico rígido.</p> <p>Com sistema modular de fixação e sistema modular para espera de carga. Para uso em cinto ou colete modular; possuir ainda, etiqueta conforme Port. INMETRO N.º 296 /2019; Regulagem altura e largura para acomodação do equipamento.</p> <p>Garantia Mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.</p>
8	<p>ALGEMA</p> <p>Com características iguais ou superiores a:</p> <p>Algema em aço carbono AISI 1020, tratamento superficial niquelado, duas chaves, trava de segurança dupla e dentada, deverá possuir resistência a tração de, no mínimo, 400 kgf; Aplicação: pulso, características adicionais: com trava.</p> <p>Garantia Mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Imagem Ilustrativa</p>
9	<p>PORTA ALGEMA UNIVERSAL</p>

	<p>Com características iguais ou superiores a:</p> <p>Fabricado em polímero, sem manchas com proteção total UVA e UVB e na cor preta, resistentes a rupturas e rachaduras. Devera possuir uma tampa em polímero elastômero flexível e resistente, na cor preta fixada na base posterior, com botão de pressão preto. Seu passador de cinto deverá ser curvo e anatômico, para melhor acomodar no corpo do usuário.</p> <p>Garantia Mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.</p> <div data-bbox="678 504 1013 761" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="734 772 957 817">Imagem Ilustrativa</p>
10	<p>APITO</p> <p>Com características iguais ou superiores a:</p> <p>Modelo de tráfego em aço inoxidável, bocal revestido de silicone e elo e corda de nylon para amarração na cor preta.</p> <p>Garantia Mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.</p> <div data-bbox="710 1075 981 1299" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="726 1310 965 1355">Imagem Ilustrativa</p>
11	<p>BASTÃO TONFA</p> <p>Com características iguais ou superiores a:</p> <p>Material de corpo único e composto de polímero de alta resistência; liso e formado por uma haste, medidas aproximadas de 58cm X 30mm; extremidades arredondadas; peso máximo aproximado de 600g;</p> <p>Cabo da haste com formato anatômico, medindo entre 130mm e 140mm de comprimento, com sulcos em toda a sua extensão; cabo lateral com sulcos transversais em toda a sua extensão e confeccionado no mesmo material da haste principal;</p> <p>Formato de corpo único, sem emendas ou parafusos e um ângulo reto com o corpo do bastão, medindo entre 125mm a 135mm a partir do corpo do bastão; com formato ergonômico para melhor manuseio do mesmo; extremidade do cabo lateral deverá ter um pomo com diâmetro de 45mm (quarenta e cinco milímetros) com a finalidade de evitar que o</p>

bastão escape facilmente da mão do usuário;
Garantia Mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.



Imagem Ilustrativa

PORTA TONFA

Com características iguais ou superiores a:

Confeccionado em polímero, com passador para cinto modular ou NA 50 mm, fechamento de engate rápido por trava e presilha de pressão; Suporte por argola em polímero; Cor preta;

Garantia Mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação.

12



Imagem Ilustrativa

LOTE 6

ITEM	DESCRIÇÃO
1	<p>COTURNO TÁTICO MODELO MILITAR; Em couro com tratamento para situações com altas temperaturas e hidrofugado com resistência à penetração de água, na cor preta. Sem marcas, isenta de corte ou furos, fechamento com cadarço, palmilha com amortecedor, anti-impacto, solado confeccionado em borracha antiaderente, colado e costurado, de cor preta e com brilho. Acolchoados na parte dianteira na altura do peito do pé e na parte traseira acima do calcanhar, para melhor mobilidade em situações de caminhadas, dirigibilidade e demais atividades que solicitem proteção x alta mobilidade. Proteção frontal contra impactos. Proteção em couro na região do bico para evitar o desgaste. As peças deverão ser unidas com duas costuras duplas, em linhas de poliamida de alta tenacidade.</p> <div data-bbox="762 680 922 869" style="text-align: center;"></div> <p data-bbox="724 898 962 927" style="text-align: center;">Imagem ilustrativa</p> <p>Material: 100% em couro. Altura do cano: Médio. (Altura Aproximada: 24 cm.)</p> <p>Tipo de fechamento: Cordão atacador. (100% poliéster na cor preta, redondo com ponteiros em acetato, comprimidas ou plastificadas). Atacadores de Poliamida com função Saque Rápido. Passadores em nylon anti-ferrugem.</p> <p>Solado: Borracha vulcanizada com resistência térmica a 300°C, com desenho antiderrapante. Peça de borracha látex legítima, em forma de uni sola (sola e salto em peça única), antiderrapante, com caneleta para blaqueação . Lingueta:confeccionado em napa soft.</p> <p>Forro: 100% impermeável e respirável. Antibactericida. Forrado internamente por poliéster e poliamida doublada com espuma de PU 08 mm. Forração interna em tecido poliéster/poliamida de rápida dispersão de transpiração, completamente respirável. Tratado com produto com ação bactericida e fungicida.</p> <p>Palmilha: Palmilha interna confeccionada em látex, com alta absorção e de sorção de água, alto poder de absorção de impactos e superior resistência à compressão (memória). Isolante térmica, com espessura mínima de 08 mm na dianteira e 15 mm na parte traseira.</p> <p>Resistência à penetração de água: a penetração de água não deve ocorrer antes de 20 minutos – a absorção máxima de água após 30 minutos deve ser no máximo 20%.</p> <p>A identificação do calçado: Toda bota deve ter na parte interna da lingüeta, numeração do calçado na escala brasileira e a identificação do fabricante.</p> <p>A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar AMOSTRAS para avaliação de acordo com as especificações técnicas contidas neste edital. Junto às amostras deverão ser enviados: <i>Laudo de identificação do couro, atestando tratar-se de couro bovino; Laudo de dureza do Solado; Laudo de densidade do Solado; Laudo de Abrasão do Solado; Laudo de Resistividade Elétrica; Laudo de Flexão do Solado; Laudo de Calor de Contato.</i></p>

A escala de tamanho/numerações serão conforme necessidade de uso operacional informada pelo Departamento Administrativo da Guarda Municipal de Sapucaia do Sul. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar 01 (um) par das numerações 36, 38 e 41 para prova dos coturnos, para análise de tamanho, se corresponde ao de uso habitual.

LOTE 7	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	<p>CAPAS DE CHUVA com manga longa com ajuste por elástico nos punhos, com refletivo próximo aos punhos com largura de 04 cm. Pala para ventilação: nas costas e na frente na altura do peito, tendo na sua parte inferior, orifícios que permitem a saída e entrada de ar ventilando o interior da capa. O pala terá uma faixa refletiva de 1,5cm de largura em toda sua extensão. Dois bolsos frontais embutidos (sendo o bolso falso para acesso aos equipamentos embaixo da capa) tendo acabamento por uma aba externa que impede a entrada de chuva, coberta por uma faixa refletiva de 04 cm. .O capuz terá ajuste por cordão de poliéster embutido sob gola ajustável por botão de pressão. Capas com capuz diferenciado para Servidoras femininas, onde o capuz será maior, a fim de cobrir a cabeça da Servidora que conforme regulamento de uniformes, utiliza o cabelo preso com “coque”. A lapela sobre os ombros com largura de 06 cm ajustados por botões de pressão. Aba frontal, esta aba cobre o velcro que inicia na altura do pescoço e termina próxima a parte inferior da bainha da capa tendo largura de 07 cm, servindo para evitar entrada de água. Tecido da capa será na cor azul marinho, composto de nylon altamente resistente ao rasgamento e a tração coberto na sua face externa por uma película e PVC que torna este tecido totalmente impermeável com espessura de 0,20mm. Quanto ao refletivo, será em filme de PVC microprismático, na cor prata com alto grau de reflexibilidade. Este material microprismático terá em sua parte de trás um filme de PVC branco e na parte da frente um filme cristal transparente soldado entre si em uma peça pelo processo de solda eletrônica para que não haja possibilidade de infiltração de água, pois esta pode danificar o material refletivo. Este refletivo será aplicado na capa pelo processo de solda eletrônica, sem costura. Quanto as emendas no capuz, mangas, pala, lapela, abas e refletivos serão unidos pelo processo de solda eletrônica tornando a capa mais resistente e deixando-a nestes pontos totalmente impermeável. Botões de pressão em material plástico. Velcro terá largura de 16 cm. Com logotipo “GUARDA MUNICIPAL SAPUCAIA DO SUL” nas costas na cor prata refletivo. Logotipo da GM, no lado esquerdo do peito, acima do refletivo, com altura mínima de 09 centímetros, em 04 cores. As proporções e cores devem obedecer ao manual de identidade visual da GM, e a inscrição "GUARDA MUNICIPAL SAPUCAIA DO SUL" nas costas sobre a pala.</p> <p>Tamanhos a serem fornecidos: a ser definido pelo Depto Administrativo da Guarda Municipal.</p>
2	<p>JAPONA IMPERMEÁVEL com C.A (certificado de aprovação do Ministério do Trabalho), confeccionada em tecido sintético emborrachado, com espessura de 0,20mm, gramatura de 190gr/m² e composição 30% poliamida (externo), e 70% policloreto de vinila (interno), tendo como gramatura mínima 190gr/m² e com 31 fios/cm na trama e 42 fios/cm no urdume. Comprovação através de laudo realizado em laboratório.</p> <p>Cor: AZUL MARINHO NOITE</p> <p>A jaqueta deverá possuir forração em matelasse com gramatura de 60gr/m².</p> <p>O fechamento da japona deverá ser através de overloque de cinco fios e as costuras</p>



pespontadas em maquina reta simples, com linha de nylon 100% poliamida nº 60.

Fechamento frontal através de 2 zíperes de nylon até o final da gola, com capuz embutido na gola através de abertura em zíper. Punhos com ajuste em elástico. Bolso interno. Dois bolsos frontais modelo "faca" fechados por zíper de 17 cm, tampados por lapela invertida. Abertura localizada nas costuras laterais indo até a 17,0 cm da costura da barra, com zíperes de nylon pretos.

As faixas refletivas deverão ter 50 mm de largura e serem costuradas e impermeabilizadas internamente, conforme segue: No tórax em toda a sua circunferência, costuradas na altura do tórax e nas mangas. O material refletivo deverá ser de micro esferas de vidro na cor prata, composto de 65% poliéster e 35% algodão. A faixa refletiva deverá atender a NBR15292: 2013 (item 6.1 – tabela 4 da norma). Deverá ser apresentado um laudo emitido em laboratório credenciado ao Inmetro, comprovando que a faixa refletiva atende as exigências da tabela 04 (Coeficiente de retroreflexão em $cd/(lux.m^2)$, segundo orientação da NBR15292:2013.

Todas as costuras deverão ser impermeabilizadas através de processo de selagem por termofusão, através da união de duas camadas de tecido por meio de um filme termofusível isolando completamente as possíveis infiltrações de umidade, também sendo de extrema flexibilidade não comprometendo a impermeabilidade do EPI. Os refletivos, quando necessário, deverão possuir o mesmo processo de impermeabilização das demais costuras. Comprovação através de laudo.

Serigrafia nas mangas; Na manga direita na altura do ombro o listel da "SAPUCAIA DO SUL" e a bandeira do município de Sapucaia do Sul; Na manga esquerda o brasão da Guarda Municipal (Sendo que algumas peças deverão constar a palavra PATRIMÔNIO logo abaixo do brasão da Guarda Municipal, em letra caixa alta, tipo blocklarge com altura de 15mm e espessura do traçado de 3 mm cada letra) e costas a inscrição "GUARDA MUNICIPAL SAPUCAIA DO SUL", as proporções devem obedecer ao manual de identidade visual da GM, a ser definido pelo Departamento Administrativo da Guarda Municipal.

Tamanhos a serem fornecidos: a ser definido pelo Depto Administrativo da Guarda Municipal.

Os laudos abaixo deverão ser realizados em laboratórios credenciados ao Inmetro e emitidos em nome do fabricante da vestimenta. Eles têm como objetivo comprovar as características construtivas da japona, e devem ser enviados junto com os documentos de habilitação da empresa vencedora:a) Laudo de composição atestando tratar-se de um tecido composto de 70% PVC e 30% Poliamida, segundo o método de ensaio AATCC 20 e AATCC 20A; b) Laudo de contagem dos fios, atestando tratar-se de um tecido composto de 31 fios/cm na trama e 42 fios/cm no urdume; c) Laudo de gramatura do tecido, segundo método NBR 10591/08, atestando uma gramatura de 190gr/m² com possível variação de +ou- 5%; d) Laudo de espessura do tecido, segundo método SATRA TM 27/04, atestando uma espessura de 0,20mm; e) Laudo de impermeabilidade conforme diretrizes da norma internacional British Standard 3424-método 29A (método de baixa pressão) da capa (tecido/costuras) e resistência à exposição a produtos químicos de limpeza, como detergente neutro doméstico, sabão em pó e água sanitária no tecido; f) Laudo de resistência das costuras segundo norma SATRA TM180/95, atestando ter uma resistência mínima de 10N/mm; g) Laudo da faixa retrorefletiva, comprovando que ela atende as exigências da tabela 04, item 6.1 da NBR15292:2013 (Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade); h) Ensaio de determinação da atividade antibacteriana, JIS Z2801/2010, Micro-organismos: Bactéria: Staphylococcus aureus (AATCC 6538) – teste após higienização com 70% etanol e secagem de 5 horas. O resultado deve ser de redução mínima de 98,5%



das células bacterianas; Ensaio de determinação da atividade antibacteriana, JIS Z2801/2010, Micro-organismos: Bactéria: Klebsiellapneumoniae (AATCC 35657) – teste após higienização com 70% etanol e secagem de 5 horas. O resultado deve ser de redução mínima de 99,99% das células bacterianas; i) Certificado de Aprovação emitido pelo MTE (CA), aonde tal vestimenta deve ser aprovada para “Proteção do crânio, tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água, segundo a norma BS 3546:1974”. O EPI deve ter obtido nível 4 no ensaio de resistência ao rasgamento trapezoidal.



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 121/2022

Anexo II

Planilha de composição de preços

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
01	01					
	02					
	03					
	04					
	05					
	06					
	07					
	08					

OBS.: As descrições completas de cada item constam no item 4 do edital do Pregão Eletrônico – Registro de Preços 121/2022, bem como no Anexo I – Termo de Referência

Nos preços ofertados estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos que possam alterar o valor dos bens licitados.

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e fax).

Prazo de Validade da Proposta: Mínimo 60 (sessenta dias).

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal acima qualificado e identificação da empresa (carimbo)



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 121/2022

Anexo III

Modelos de Declaração

a) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 121/2022, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

b) Declaração de Idoneidade:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 121/2022, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

c) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 121/2022, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

d) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 121/2022, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

e) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão



Eletrônico Registro de Preços nº 121/2022, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

f) Declaração específica de não participação;

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 121/2022, que não teve participação na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência.

g) A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 121/2022, que disporá de Insumos, equipamentos, ferramentas e do pessoal técnico adequado e disponível para a execução do contrato que vir a ser celebrado do objeto da presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 20__

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente, por item ou todos os itens em uma única declaração.



Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 121/2022

Anexo IV

Minuta de Ata de Registro de Preço

Ata de Registro de Preços de Bens e Serviços

Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 121/2022

Processo Digital nº. 29637/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ___/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA _____.

No dia ___ de _____ 2022 na Diretoria de Compras e Licitação (DCL), da Secretaria Municipal de Gestão Pública, sito a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Av. Leônidas de Souza 1289, CEP 93210-140, Sapucaia do Sul, RS, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa _____. CNPJ: _____, resultantes do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 121/2022, cujo objeto é o registro de preços para futura eventual aquisição de **uniformes e equipamentos de proteção individual para a Guarda Municipal de Sapucaia do Sul**. As especificações técnicas constantes no Processo Digital nº. 29637/2022, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no termo de Referência e na proposta de preço integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. Da validade:

1.1. A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, a contar de ___ de _____ 2022.

2. Do valor da Ata de Registro de Preços:

2.1. O valor global desta **Ata** é de R\$ _____.

2.2. O valor unitário do bem registrado é o constante da tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário

3. **Secretário Municipal de Gestão Pública, Sr. Roger Eridson Dorneles**, doravante designado **Órgão Gerenciador**, conforme Decreto Municipal nº. 3.368/2007, e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representado, por seu representante legal doravante designado **Fornecedor Beneficiário**.

Sapucaia do Sul, ___ de _____ de 2022.

Órgão Gerenciador

Fornecedor Beneficiário



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 121/2022

Anexo V

Minuta Contratual

Expediente Administrativo – 29637/2022

Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 121/2022

Contrato nº. ___/20__

**CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA
_____, PARA OS FINS
QUE SE ESPECIFICA.**

O Município de Sapucaia do Sul, RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 121/2022, do Tipo **Menor Preço do Lote**, consoante e decidido nos **Processo Administrativo nº. 29637/2022** resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às disposições da sujeitando-se às disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores e demais diplomas legais que regem a matéria, mediante as seguintes condições

1. DO OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes e equipamentos de proteção individual para a Guarda Municipal de Sapucaia do Sul**, Conforme especificações descritas no **Termo de Referência, Anexo I** deste instrumento contratual.

2. DO PREÇO:

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

2.2. O(s) preço(s) acima mencionado(s) contempla(m) todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



- 3.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.
- 3.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:
- 3.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.
- 3.4. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/___; Pregão Eletrônico RP nº: 121/2022.
- 3.5. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório/Dispensa de Licitação, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.
- 3.6. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 3.3.
- 3.7. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;
- 3.8. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

4. DOS PRAZOS E ENTREGA:

- 4.1. Da vigência contratual:
- 4.1.1. Este instrumento contratual terá prazo de vigência adstrita à validade dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 4.2. Do prazo de entrega:
- 4.2.1. O prazo de entrega e fornecimento do material será de 60 (sessenta) dias, a partir da emissão da Nota de Empenho, mediante agendamento com o Sr. Aguiamar Mattos Júnior, email: guardamunicipal@sapucaiaodosul.rs.gov.br no seguinte endereço: Rua Tiradentes, 624 – Bairro: Dihel, Sapucaia do Sul/RS, CEP 93.214-000 (Guarda Municipal).
- 4.3. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:
- 4.3.1. Os materiais serão recebidos definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua consequente aceitação.
- 4.3.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.
- 4.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com seu objeto.
- 4.6. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto ou no controle da



execução, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos produtos entregues dentro dos parâmetros pactuados.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Órgão	Requisição	Dotação
Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito	1963/2022	AÇÃO 1036 – DOTAÇÃO 1443 3339030000000000000 – Material de Consumo

6. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. Do reajuste:

6.1.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irremediáveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

6.1.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

6.1.3. Vedada à inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

6.2. Do Reequilíbrio da Equação Econômico-Financeira:

6.2.1. Poderá haver revisão contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica do contrato;

6.2.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Cabe ao CONTRATANTE:

7.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento;

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;

7.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos termos deste contrato;

7.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

7.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

7.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA:

Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 8.1. Efetuar o fornecimento dos produtos de acordo com as especificações e condições estipuladas no Anexo I – Termo de Referência.
- 8.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos especificados no Anexo I – Termo de Referência, em que se verifiquem quaisquer danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de quinze (15) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- 8.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos produtos a serem licitados.
- 8.4. Assumir totalmente os custos de entrega dos produtos no local especificado no Anexo I – Termo de Referência.
- 8.5. Respeitar normas e procedimentos de controle interno inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 8.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 8.7. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 8.8. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 8.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados e devolvidos pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 8.11. Executar, às suas expensas, o fornecimento do objeto deste contrato, mediante solicitação da Secretaria requisitante, no prazo fixado na cláusula quarta;
- 8.12. Na execução do objeto, a CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência deste contrato, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos de qualidade, determinados pelo CONTRATANTE, por meio do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do objeto;
- 8.13. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar ao fiscal do contrato designado pelo CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado;
- 8.14. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

9. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

10.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, assim como na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009 e o Decreto Federal nº 10.024/2019.



- 10.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº. **29637/2022**, especialmente:
- 10.2.1. Do edital do Pregão Eletrônico nº. **121/2022**;
 - 10.2.2. Da Requisição nº. **1963/2022**
 - 10.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

11. DA RESCISÃO:

- 11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 11.2. Também pode constituir motivo para rescisão contratual o descumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados.
- 11.3. A rescisão deste contrato pode ser:
- 11.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
 - 11.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
 - 11.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 11.4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.5. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.6. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

12. DAS SANÇÕES:

- 12.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
- 12.1.1. Advertência;
 - 12.1.2. Multa;
 - 12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;
 - 12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, desde que observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 12.4. A multa aplicável será de:
- 12.4.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;
 - 12.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 12.4.1 quando for o caso;
 - 12.4.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;



12.4.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

12.4.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

12.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

12.6. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

12.7. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

12.8. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

12.8.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

12.8.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

12.9. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

12.9.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.9.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

12.9.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

12.10. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

13. Da Gestão/ Fiscalização do contrato:

13.1. DO GESTOR:



13.1.1 Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

13.1.1.1. Liquidação da despesa;

13.1.1.2. Verificação da situação de regularidade com FGTS, INSS, Fazenda Federal, Fazenda estadual, Fazenda Municipal, sede da empresa, contratada, anteriormente a cada pagamento, se for contrato de execução continuada ou parcelada;

13.1.1.3 Se os documentos estiverem com a validade vencida, solicitar sua apresentação;

13.1.1.4. Autorizar a realização do pagamento devido;

13.1.1.5 Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

13.1.2. Gestor, nomeado do contrato ___/20__ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMST	Gláucio Francisco Pereira Costa	Secretário Municipal	93468-01

13.2. DO FISCAL:

13.2.1. Todos os produtos adquiridos pela Municipalidade serão fiscalizados por servidores do Município de Sapucaia do Sul, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, afins do objeto contratado.

13.2.2. A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a substituição dos produtos, equipamentos e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas no termo de referência do objeto contratado, cabendo ao contratado providenciar a troca dos mesmos, no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de vigência do contrato.

13.2.3. Fiscal, nomeado do contrato _____/20__ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMST	Aguimar Mattos Júnior	Comandante	5212-01

13.2.4. Fiscal Suplente, nomeado do contrato _____/20__ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMST	Edinara Martins Fagundes	Guarda Municipal	7876-01

14 Da Garantia:

14.1. A contratada deverá comprometer-se a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

14.2. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante.

15. Das disposições gerais:

15.1. Os autos permanecerão franqueados aos interessados junto à Diretoria de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, para consulta e/ou realização de cópias pelas partes. Não serão encaminhadas cópias de expedientes administrativos, documentos escaneados e/ou por qualquer outra forma, por e-mail para quaisquer fins. A parte que desejar ter acesso aos autos ou documentos relativos a Expedientes Administrativos deverá comparecer no Setor de Compras



e protocolar requerimento de realização de cópias ou encaminhar e-mail para licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br A Administração informará o valor referente às cópias e procederá na emissão de guia para pagamento, conforme preceitua a Lei Complementar nº 01 de 27 de setembro de 2020. Após a confirmação do pagamento (competindo à parte encaminhar o respectivo comprovante), as cópias poderão ser retiradas no setor. Caso haja necessidade de envio pelo Correio, quando do requerimento, deverá ser informado o endereço para envio da correspondência, sendo que os custos de postagem devem ser pagos também pela parte requerente.

15.2. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas, a Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

16. Do foro:

16.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

16.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ 2022.

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXX
Empresa contratada

Testemunhas:

1 _____ CPF:

2 _____ CPF:



Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 121/2022

Contrato ____ /20__

Anexo I

Termo de Referência

