



MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1.Descrição Resumida do Objeto

1.1.1.O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a aquisição do objeto abaixo discriminado, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais.

1.1.2.O objeto é o registro de preços para eventual aquisição de pistola calibre .380 para uso operacional dos servidores da Guarda Civil Municipal do Recife (GCMR) devidamente habilitados e que possuam porte funcional de arma de fogo providenciado pela Prefeitura do Recife.

1.2.Informações Preliminares

1.2.1.Segmentos de fornecimento: Material

1.2.2.Critério de Julgamento do Lote: menor preço global

1.2.3.Forma da Disputa: Eletrônica

1.2.4.Interessado: SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA

1.2.5.Número de Lotes: 01

1.2.6.Número de Itens: 01

1.2.7.Especialidade do objeto: Comum

1.2.8.Fonte dos Recursos: Tesouro Municipal

1.2.9.Procedimento de Registro de Preços: SIM

1.2.10. Permitida a participação de Consórcios: NÃO

1.2.11. Permitida a participação de Cooperativas: NÃO

1.2.12.Benefícios da LC n.º 123:SIM

1.2.12.1.Lotes exclusivos: NÃO

1.2.12.2.Cota reservada: NÃO

1.2.12.3.Subcontratação: NÃO

1.2.13.Número de Ofício: OFÍCIO SEOPS/GAB Nº 340/2025

1.2.14.Número do SEI: 22.007491/2025-28

1.2.15.Modos de fornecimento: Parcelado

2.DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

- 4.1. A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual, está identificada nos autos do processo.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.Sustentabilidade

Será necessário precauções em relação a possíveis impactos ambientais em relação às munições que poderão ser usadas durante o serviço ordinário ou extraordinário do agente. Diante disso para mitigar e buscando sanar os riscos ambientais, o setor de armaria deverá:

- Implementar programa de descarte correto das munições deflagradas, e se possível, preferencialmente através de reciclagem ou reaproveitamento de materiais.

6.DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1.Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 [Informações Preliminares](#), a participação no certame requererá o seguinte:

6.2.Qualificação Técnica

6.2.1.Atestados de Capacidade Técnica

- 6.2.1.1. A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente.
- 6.2.1.2.As certidões deverão se referir a bens similares, entendidos estes como de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente.
- 6.2.1.3.As certidões deverão conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características, contemplando minimamente o seguinte:
- 6.2.1.3.1.Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- 6.2.1.3.2.Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos, local e prazos de início e término da execução);
- 6.2.1.3.3.Nome do Responsável Técnico, quando couber;
- 6.2.1.3.4.Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

- 6.2.1.4. Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.
- 6.2.1.5. Poderão ser somados os quantitativos de mais de uma certidão para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.
- 6.2.1.6. Caso seja necessária a comprovação das certidões fornecidas, poderão se promover diligências, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.
- 6.2.1.7. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.
- 6.2.1.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.
- 6.2.1.9. Os atestados técnicos são considerados de prazo de validade indeterminados, sendo aceitos independente da data de sua emissão.
- 6.2.1.10. As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 20% (vinte por cento) do quantitativo licitado.

6.2.2 O licitante deverá apresentar as certidões abaixo relacionadas:

- 6.2.1.10.1. Certificado de Registro (CR) junto ao Exército Brasileiro, na categoria Comércio de Produtos Controlados, conforme Portaria Nº 118 - COLOG, de 4 de Outubro de 2019;
- 6.2.1.10.2. Alvará de Funcionamento;
- 6.2.1.10.3. Certidão de Regularidade dos Bombeiros.

6.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1. Certidões Negativas **SIM**

6.4. Condições Gerais da Proposta

6.4.1. O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do lote definido nas Informações Preliminares.

6.4.2. Validade da Proposta

6.4.2.1. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, **90** dias, contados a partir da data marcada para o início da sessão pública.

6.4.3. Concorrência

- 6.4.3.1. Só serão aceitas as propostas respeitadas as condições de concorrência, conforme [Lei Complementar n.º 123/06](#), conforme [Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS](#)

6.5. Anexos da Proposta (Enviar após a disputa)

- 6.5.1. Os anexos da proposta deverão ser enviados somente após a disputa, mediante solicitação do Pregoeiro(a).

- 6.5.2. O anexo da proposta deverá conter os seguintes documentos:

- 6.5.2.1. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Balanço Patrimonial, para as Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP que solicitarem os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 ao se declararem como tal no Sistema Licitar Digital e forem arrematantes de algum dos lotes dessa licitação, em atendimento ao [art. 6º da Resolução n.º 250 TCE-PE](#).
- 6.5.2.2. Catálogo, conforme o anexo COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS, deste Termo de Referência;

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Intenção de Registro de Preços

- 7.1.1. Para a realização deste registro de preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), pois conforme previsto no [art. 10, §2º c/c §5º, I do Decreto Municipal n.º 37.323/23](#), não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

7.2. Órgão Gerenciador

- 7.2.1. O órgão gerenciador da ata será a(o) SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA.

7.3. Prazo de Assinatura da Ata

- 7.3.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de **5** dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.



7.3.2.O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de **5** dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

7.4.Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

7.4.1.A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses.

7.5.Prorrogação da Ata

7.5.1.Haverá renovação dos quantitativos na prorrogação da ata **SIM**

7.6.Adesão à Ata

7.6.1.Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante: **SIM**

8.DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1.A contratação com os fornecedores registrados poderá ser formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 95 da Lei Federal n.º 14.133/ 21](#).

8.2.No caso do subitem anterior, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento se submeterá às mesmas cláusulas presentes na minuta do contrato e termo de referência anexo ao edital.

9.DO CONTRATO

9.1.Prazo de Assinatura

9.1.1.O prazo de assinatura do contrato será de **5** dias úteis após a notificação.

9.1.2.O contrato deverá ser assinado no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

9.1.3.Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9.2.Prazo de Vigência

9.2.1.O prazo de vigência do contrato será de **12** (doze) meses.

9.3.Prorrogação do Contrato

9.3.1.O contrato poderá ser prorrogado a cada **12** meses, até o limite de **10** anos.

9.4. Garantia de Execução Contratual

9.4.1. Considerando-se o valor da contratação e a responsabilidade solidária da Administração Será exigida da Contratada garantia de execução contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor anual contratado, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

9.4.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9.5. Subcontratação

9.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, considerando a especificidade do objeto, uma vez que se trata de produtos controlados pelo exército.

9.6. Obrigações da Contratante

9.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.6.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

9.6.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.

9.6.4. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

9.6.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);

9.6.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao emissor do empenho;

9.6.7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

9.6.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

9.6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

- 9.6.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.6.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.6.12. Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;
- 9.6.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.6.14. Analisar a nota fiscal para verificar se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
- 9.6.15. Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da CONTRATADA.
- 9.6.16. Notificar A CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.7. Obrigações da Contratada

- 9.7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.7.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da [Lei Federal n.º 14.133/21](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/90](#));
- 9.7.4. A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro;
- 9.7.5. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- 9.7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 9.7.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão CONTRATANTE, relativamente ao objeto;
- 9.7.8. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;
- 9.7.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 9.7.10. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.
- 9.7.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.7.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.7.13. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do [art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 9.7.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 9.7.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.7.16. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;

- 9.7.17. Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;
- 9.7.18. O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (*.XLSX) ou Opendocument (*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;
- 9.7.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21](#)), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;
- 9.7.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21](#));
- 9.7.21. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.7.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.7.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento dos materiais, os seguintes documentos:
- 9.7.23.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.7.23.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.7.23.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.7.23.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.7.23.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.7.24. Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 9.7.25. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.7.26. O retardamento na entrega do produto, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 9.7.27. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 9.7.28. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, a contar da data de emissão do empenho, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 9.7.29. Entregar o objeto mediante prévia programação de data e hora com a Contratante;
- 9.7.30. A obrigação de Substituir o objeto persistirá, ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;
- 9.7.31. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;
- 9.7.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 10.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 10.3. Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:
- 10.3.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

- 10.3.2.Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- 10.3.3.Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- 10.4.Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:
- 10.4.1.Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 10.4.2.Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 10.4.3.Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 10.4.4.Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 10.4.5.Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 10.4.6.Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 10.4.7.Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 10.4.8.Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- 10.4.9.Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 10.4.10.Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 10.4.11.Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os requisitos deste termo de referência.
- 10.4.12.Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

10.4.13. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

10.4.14. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;

10.5. Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

10.5.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

10.5.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.5.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

10.5.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.5.5. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

10.5.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.5.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.6. Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

10.7. Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:

10.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

10.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- 10.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;
- 10.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 10.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- 10.7.6. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;
- 10.7.7. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 10.7.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 10.7.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 10.7.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- 10.7.11. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;
- 10.7.12. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- 10.7.13. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

11.DO PAGAMENTO

11.1.Prazo de Liquidação e Pagamento

11.1.1.Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.1.2. A liquidação da despesa se dará num prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

11.1.3.O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

11.2.Condições de Pagamento

11.2.1.A nota fiscal/fatura deverá conter:

11.2.1.1.Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

11.2.1.2.A quantidade;

11.2.1.3.O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

11.2.1.4.O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

11.2.1.5.O preço total;

11.2.1.6.O preço unitário;

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1.As despesas oriundas da futura licitação, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

12.2.Dotação Orçamentária: **3801.06.422.1252.2147**

12.3.Elemento de Despesa nº **44.90.52**

12.4.Fonte **500**

13.DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA



13.1. Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços(S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

Recife, **01** de Outubro de 2025.

 ASSINADO DIGITALMENTE POR
FELIPE OLIVEIRA DO NASCIMENTO
CPF: ***.693.714-34 DATA: 01/10/2025 15:40
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 601fd420-f488-4564-b7c2-7dbd4de69000
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL N° 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Assinatura do responsável



Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A.1.DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

A.1.1.Lote(s) em Concorrência Ampla

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CADUM	UND	QUANT
1	1	PISTOLA, CALIBRE 380, SEMI-AUTOMÁTICA CANO ENTRE 102MM E 112MM, COMPRIMENTO TOTAL ENTRE 183MM E 196MM, PERCUSSOR FLUTUANTE, SISTEMA DE SEGURANÇA CONTRA DISPAROS ACIDENTAIS, TRAVA MANUAL EXTERNA E AMBIDESTRA COM DESARMADOR DO CÃO E POSIÇÃO MEIA MONTA, TRAVA DE PERCUSSOR, MIRA SISTEMA DE 3 PONTOS EM MASSA DE MIRA FIXA E ALÇA DE MIRA AJUSTÁVEL, PUNHO DE POLÍMERO, FERROLHO ABERTO APÓS O ÚLTIMO DISPARO, ACOMPANHA A ARMA 3 CARREGADORES COM CAPACIDADE ENTRE 15 E 19 CARTUCHOS CADA, SENDO 02 EXTRAS, COM ZARELHO. GRAVAÇÕES A SEREM DEFINIDAS.	16294	UND	250

OBS: As pistolas deverão ter a gravação do Brasão da Guarda Civil Municipal do Recife.



Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1.DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

B.1.1.Condições de Entrega

B.1.1.1.Prazo de Entrega

B.1.1.1.1.O prazo de entrega dos produtos será de até **60** dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

B.1.1.2.Local de Entrega

B.1.1.2.1.Os produtos deverão ser entregues no endereço:

B.1.1.2.1.1.Rua dos Palmares, 547 - Santo Amaro, Recife - PE, CEP: 50100-060.

B.1.1.2.2.O horário de entrega será de:

B.1.1.2.2.1.Das **08:00** às 15:00, de **segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados**.

B.1.1.3.Contato para telefone:

B.1.1.3.1.**(081)** 3355-1472

B.1.1.4.Outras Condições de Entrega

B.1.1.4.1.Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

B.1.1.4.2.As embalagens no momento da entrega deverão estar intactas, em caso de danificadas, o produto deverá ser substituído sem ônus para a Administração.

B.1.1.4.3.Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.1.4.4.Substituições de marcas e modelos dos produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência, devendo possuir características iguais ou superiores ao produto inicialmente ofertado pelo licitante

B.1.1.4.5.Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.1.1.4.6.Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

B.1.2.Condições de Recebimento

B.1.2.1.Condições Gerais de Recebimento

B.1.2.1.1.O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

As pistolas deverão ser entregues diretamente na sede da Guarda Civil Municipal do Recife, em local previamente indicado pela Administração, mediante agendamento prévio, em data e horário acordados entre as partes.

O transporte deverá ser realizado em condições seguras, conforme legislação vigente, incluindo normas do Comando do Exército Brasileiro e da Polícia Federal, garantindo a integridade física do material e a segurança pública durante o trajeto.

O fornecedor será responsável integralmente pelo transporte e seguro da carga até a entrega, não podendo terceirizar essa etapa sem autorização expressa da Administração.

B.1.2.1.2.Recebimento provisório, no prazo de **05** dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

B.1.2.1.3.Recebimento definitivo, no prazo de **10** dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

B.1.2.1.4.O recebimento definitivo do objeto não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

B.1.2.1.5.O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 20 dias úteis, após a notificação da contratante, sem ônus adicional para a contratante, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

B.1.2.1.6.Em caso de devolução do objeto fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor;

B.1.2.1.7.Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

B.1.2.1.8.Nota Fiscal;

B.1.2.1.9.Uma via da nota de empenho;

B.1.2.1.10.Caso não cumpridas as exigências deste Termo de Referência, o Fornecedor será comunicado a retirar o produto no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes deste Termo de Referência, sem nenhum ônus para o Município.

B.1.2.1.11.Os produtos poderão ser objetos de inspeção, podendo ocorrer, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos:

B.1.2.1.11.1.Verificação do estado geral no momento de entrega dos produtos, a fim de identificar possíveis avarias;

B.1.2.1.11.2.Abertura das embalagens;

B.1.2.1.11.3.Ensaio e testes rápidos, mesmo nos produtos sujeitos destruição pelo uso;

B.2.Suporte Técnico

B.2.1.Durante o prazo de garantia a contratada se compromete a oferecer suporte técnico na Região Metropolitana do Recife.

B.2.2.Considerando que a Guarda Civil Municipal do Recife está entrando em uma nova etapa concernente à Segurança Pública da Cidade, a aquisição de pistolas de fogo requer, além da compra do equipamento em si, um suporte técnico especializado para garantir o manuseio correto, a manutenção adequada e a resolução de eventuais dúvidas e problemas. O suporte técnico é essencial para a segurança dos operadores e a durabilidade do armamento.

B.2.2.1. Especificações do Suporte técnico:

B.2.2.1.1. **Orientação sobre o manuseio seguro:** instrução detalhada sobre procedimentos de segurança, carregamento, descarregamento e disparo.

B.2.2.1.2. **Orientações para manutenção e conservação:** informações sobre a limpeza, lubrificação e armazenamento correto das pistolas, visando a preservação do equipamento.

B.2.2.1.3. **Diagnóstico de problemas:** auxílio na identificação e solução de falhas operacionais ou mecânicas de menor complexidade.

B.2.2.1.4. **Esclarecimento de dúvidas:** atendimento a questionamentos técnicos relacionados às especificações, funcionalidades e características das pistolas.

B.2.3.O suporte deverá ser prestado por profissionais qualificados de forma presencial, conforme a necessidade e conveniência da Administração, garantindo a rápida resolução de dúvidas e a adequada utilização do material fornecido.

B.2.4.O suporte técnico deverá ser oferecido durante o período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato. O tempo de resposta para solicitações de suporte não poderá ser superior a 48 horas úteis.

B.2.5.O Suporte técnico deverá possibilitar abertura de chamados de segunda à sexta.

B.2.6.O Suporte técnico deverá possibilitar abertura de chamados nos seguintes horários:
8:00 as 17:00.

B.2.7. A Assistência técnica deverá possibilitar a abertura de chamados por meio de e-mail, telefone ou on-site.

B.2.8. A Contratada deverá

- B.2.8.1. Manter ao menos um profissional técnico, qualificado e disponível para a prestação dos serviços de suporte;
- B.2.8.2. Poderá substituir, caso seja necessário, o profissional da prestação dos serviços de suporte;
- B.2.8.3. Garantir a confidencialidade das informações fornecidas pela GCMR;
- B.2.8.4. Fornecer relatórios periódicos de atendimento, se solicitado.

B.2.9. A Contratada deverá:

- B.2.9.1. Na abertura do chamado, fornecer as informações necessárias sobre os equipamentos para a prestação do suporte técnico.
- B.2.9.2. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade.

B.3.Treinamento Operacional

B.3.1.Na primeira entrega dos itens do lote 01 deverá ser observado pela Contratada o seguinte procedimento:

- B.3.1.1. Fornecer treinamento especializado (**curso de armeiro**) para o modelo de pistola proposto pela contratada para 04 agentes da Guarda Civil Municipal do Recife, sem qualquer custo para a Prefeitura da Cidade do Recife.
- B.3.1.2. O curso de armeiro deverá ter carga horária mínima de 8 horas/aula.
- B.3.1.3. A contratada deverá fornecer certificação, constando quais serviços o armeiro poderá executar.



- B.3.1.4. A contratada deverá fornecer o local adequado para o treinamento operacional ou alinhar com o Gerente Geral da GCMR o local onde será ministrado o treinamento operacional.

B.4.Garantia do Produto

- B.4.1.A garantia deverá ser prestada de forma integral pelo fornecedor contratado pelo prazo do fabricante, através de manutenção completa, ou seja, correrá por conta da CONTRATADA o custo de peças de reposição e mão de obra prevista no plano de manutenção, com reposição de peças e acessórios, serviços gerais, mão de obra e transporte.

Anexo C - Comprovação de Características

C.1.Designação da Comissão

C.1.1.A Comissão Julgadora, Técnica e Parecerista é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de qualidade do produto.

C.1.2.A Comissão Julgadora, Técnica e Parecerista emitirá parecer opinando pela aprovação ou reprovação de cada item do lote acima elencado.

C.1.3.A Comissão Técnica, caso entenda necessário, poderá solicitar ajuda a outros órgãos, para auxiliá-la na análise dos produtos.

C.1.4.Os membros da Julgadora Comissão Técnica devidamente constituídos por Portaria publicada no Diário Oficial do Município, são:

C.1.4.1. Gilson Araújo de Vasconcelos Júnior, Matrícula: 29.434-2, CPF: ***.645.454-**

C.1.4.2. Joelma Silva Souza, Matrícula: 107.507-1, CPF: ***.054.154-**

C.1.4.3. Igor Camilo Bezerra, Matrícula: 110.388-1, CPF: ***.902.254-**

C.1.4.4. Iran de Lucena Alves, Matrícula: 29241-1, CPF: ***.855.764-**

C.1.4.5. Frederico Alessandro da Silva Aguiar, Mat. 79.219-2, CPF: ***.488.324-**

C.1.4.6. Geronildo Ferreira da Silva Junior, Matrícula: 129.270-6, CPF: ***.880.274-**

C.1.4.7. Carlos Henrique de Almeida - Matrícula: 107.468-7, CPF: ***.613.954-**

C.1.4.8. Jairo Nogueira de Holanda Filho - Matrícula: 107.710-4, CPF: ***.339.414-**

C.2.Catálogo (Folder, Manual ou Ficha Técnica)

C.2.1.Serão exigidos catálogos e/ou Ficha Técnica dos seguintes lotes e itens no prazo de 03(três) dias úteis contados da convocação do Pregoeiro após a disputa:

C.2.1.1. Lote 1 – Item 1

C.2.2.Serão admitidos, como se catálogos fossem, folders, manuais, fichas técnicas, folhetos explicativos, ou qualquer outro documento que especifique o objeto de forma a facilitar a avaliação da conformidade da proposta com as especificações constantes no Termo de Referência, desde que se tratem de material disponível ao público em geral.

C.2.3.O fornecedor deverá indicar nos catálogos apresentados a marca e o modelo do produto que deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

C.2.4.Os catálogos deverão ter informações suficientes sobre o produto de forma a possibilitar a comprovação de todas as características informadas neste Termo de Referência.

C.2.5.O fornecedor que não apresentar o catálogo ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá o seu produto reprovado.

C.2.6.O catálogo deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado.

C.3.Amostra

C.3.1.Serão exigidas amostras do lote 1:

C.3.2.O licitante, detentor da melhor proposta, após a convocação do Agente de Contratação, deverá apresentar 03 (três) amostras do(s) produto(s) elencados no parágrafo anterior, referentes ao(s) lote(s) em que tiver concorrido.

C.3.3.As amostras devem ser entregues no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação pelo agente de Contratação.

C.3.4.As amostras devem ser entregues no local designado na convocação.

C.3.5.As despesas pelo envio e retirada da(s) amostra(s) ocorrerão totalmente por conta da contratada, ou seja, sem nenhum ônus para a contratante.

C.3.6.As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do fornecedor, o nome do Grupo de Contratação o lote, o item e o número do pregão a que se refere, bem como, dispor na embalagem (original de fabricação), informações quanto ao produto, devendo apresentar a data de fabricação e a validade.

C.3.7.O modo de identificação não poderá violar a embalagem primária do produto (por exemplo, uso de grampos ou escrita com caneta permanente diretamente sobre a embalagem primária).

C.3.8.O modelo do produto, entregue em amostra, deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

C.3.9.Serão analisadas nas amostras as características indicadas em anexos, pelos critérios técnicos pertinentes no item C.4.

C.3.10.Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.



C.3.11.As amostras aprovadas pela comissão técnica ficarão em poder da Administração Pública Municipal para verificação da conformidade dos produtos a serem entregues, com as amostras apresentadas.

C.3.12.Será rejeitada a amostra que:

C.3.12.1.Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica;

C.3.12.2.For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta e/ou do edital.

C.3.13.O fornecedor cuja amostra for reprovada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a Administração Pública Municipal dará às amostras o destino que achar conveniente.

C.3.14.As amostras reprovadas, caso não tenham sido destruídas pelos métodos de avaliação eleitos, serão devolvidas ao fornecedor no estado que se encontrarem após a avaliação.

C.4.Testes realizados na amostra

C.4.1.Ao final da fase de negociação o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização da prova de conceito do sistema exigido, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pela pregoeiro(a), sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

C.4.2.Caberá ao licitante disponibilizar os recursos que viabilizem a realização dos testes.

C.4.2.1. Conforme o item C.4.2, a empresa deverá apresentar 3 amostras do modelo da pistola ofertada.

C.4.2.2. Os testes poderão ser realizados em estande de tiro indicado pela contratante ou por estande em comum acordo junto com a contratada.

C.4.2.3. Todo o material a ser usado nos testes sejam Pistolas, Munições, Alvos e quaisquer outro material ou equipamento são de responsabilidade da contratada. Não poderão acarretar custos para a Prefeitura do Recife.

C.4.2.3.1. Para cada teste feito, deverá cada pistola ter a quantidade suficiente para que sejam efetuados de 10 a 5000 disparos a depender do teste.

C.4.2.3.2. As munições deverá ser nacional e do tipo: MUN CBC 380 ETOG|FMJ 95 GR

C.4.2.3.3. Deverá ser fornecido também munição de manejo e estojo provido apenas de espoleta para a



realização do teste de queda, contido no subitem C.4.4.8.

C.4.3. Caberá à Comissão Técnica emitir parecer circunstanciado, em até 5 (cinco) dias úteis, a fim de verificar a compatibilidade do sistema apresentado com as especificações do instrumento convocatório, informando expressamente se APROVA ou REPROVA o produto apresentado.

C.4.4. DOS TESTES

C.4.4.1. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS

C.4.4.1.1. Será observado pela comissão:

C.4.4.1.1.1. massa:

C.4.4.1.1.2. sem o carregador.

C.4.4.1.2. dimensões:

C.4.4.1.2.1. comprimento total paralelo ao eixo do cano;

C.4.4.1.2.2. altura total com carregador em sentido vertical ao eixo do cano;

C.4.4.1.2.3. largura total;

C.4.4.1.2.4. comprimento total do cano;
capacidades do carregador.

C.4.4.1.3. Sistema de pontaria:

C.4.4.1.3.1. massa e alça de mira, quanto às características;

C.4.4.2. montagem todas as armas deverão realizar, ao menos, 10 (dez) disparos;

C.4.4.3. o objetivo do teste será verificar a constância nas medidas das peças e a possibilidade de utilização das peças entre diversas pistolas para a realização de manutenção sem a necessidade de realizar ajuste individual de peça por arma;

C.4.4.4. A impossibilidade de 100% (cem por cento) de intercambialidade tornará a arma reprovada para a utilização na GCMR;

C.4.4.5. Deverá ser verificado se existe a possibilidade de montagem equivocada de peças e se isto afeta a função e/ou a segurança. Nessa situação deve ser oferecida à contratada possibilidade única para eliminar o vício imediatamente, caso isso não seja possível a pistola deve ser reprovada para o uso na GCMR.

C.4.4.6. TESTE DE PRECISÃO

- C.4.4.6.1. Dentre as 03 (três) pistolas da amostra, será selecionada 01 (uma) para a realização de testes de precisão;
- C.4.4.6.2. A pistola será fixada a um suporte no padrão tipo Ranson Rest (Ransom International Corporation), fornecido pelo fabricante e será alimentada com 01 (um) carregador com 10 (dez) cartuchos;
- C.4.4.6.3. Será facultado ao licitante a calibração do suporte e armamento com, no "MÁXIMO" 10 (dez) cartuchos, uma única vez, antes de iniciado os disparos avaliativos;
- C.4.4.6.4. O alvo, afixado em papelão ou compensado, será o alvo de precisão, a aferição da pontaria será realizada por um dispositivo de mira eletro-óptico na parte central do alvo;
- C.4.4.6.5. A pistola efetuará 10 (dez) disparos no alvo posicionado a, no mínimo, 25 (vinte e cinco) metros de distância;
- C.4.4.6.6. O resultado desejado é um agrupamento de 10 (dez) acertos em uma circunferência de 160 (cento e sessenta) milímetros de diâmetro;
- C.4.4.6.7. A calibração do suporte, armamento e a execução dos disparos avaliativos, serão de responsabilidade da licitante, ficando a Comissão Técnica responsável pela auditoria a coleta de dados;

C.4.4.7. TESTE DE TIRO

- C.4.4.7.1. o objetivo do teste de tiro é verificar a segurança funcional em geral e o ciclo de vida exigido das peças da pistola assim como o comportamento geral da pistola durante os tiros com a munição padrão em uso na operacional na GCMR;
- C.4.4.7.2. serão realizados 5000 (cinco mil) disparos com a amostra;
- C.4.4.7.3. todos os disparos serão realizados na posição de pé, com empunhadura dupla;
- C.4.4.7.4. toda a sequência de disparos deverá ser feita em uma cadência de 02 (dois) disparos por segundo, havendo apenas interrupção para a troca de carregadores;
- C.4.4.7.5. durante todo o teste de tiro, 5000 (cinco mil) disparos, a pistola não deverá ser limpa ou lubrificada;
- C.4.4.7.6. ao término dos disparos com a pistola, essa deverá ser desmontadas para verificar se houve

dano estrutural ou desgaste excessivo em qualquer uma das partes;

C.4.4.7.7. qualquer desgaste excessivo, dano estrutural, dilatação ou deformação que altere o funcionamento, acarretará a reprovação das pistolas;

C.4.4.7.7.1. serão consideradas reprovadas as armas que apresentarem :

C.4.4.7.7.1.1. Quaisquer falhas no sistema de segurança;

C.4.4.7.7.1.2. Mais de 2 (duas) ocorrências por 20 disparos de falhas não impeditivas; aferidas conforme a Planilha de Controle de incidentes, sendo:

C.4.4.7.7.1.2.1. Falhas de alimentação;

C.4.4.7.7.1.2.2. Falhas de ejeção;

C.4.4.7.7.1.2.3. Falhas de extração;

C.4.4.7.7.1.2.4. Falhas de percussão;

C.4.4.7.7.1.2.5. Desgastes de peças que impeça a continuidade dos testes;

C.4.4.7.7.1.2.6. A impossibilidade de 100% (cem por cento) de intercambialidade, ou seja, após o teste de tiro será refeito o teste de intercambialidade contido no subitem C.5.4.2.

C.4.4.8. TESTE DE QUEDA

C.4.4.8.1. o objetivo do teste deve comprovar que a pistola possui segurança em caso de sofrer uma queda;

C.4.4.8.2. O teste de segurança na queda é realizado, em toda sua abrangência, com 01 (uma) pistola que passou pelo teste de tiro;

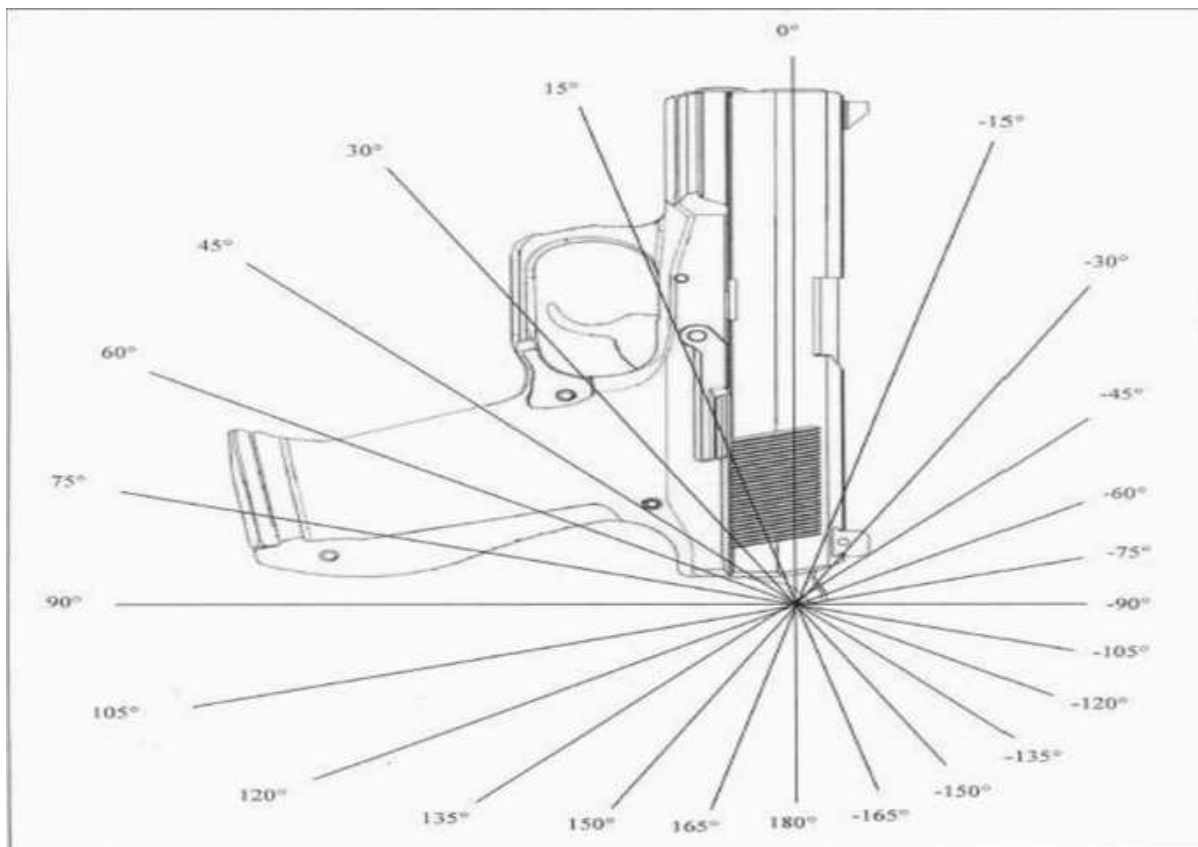
C.4.4.8.3. Deverá ser utilizada munição de manejo e estojo provido apenas de espoleta;

C.4.4.8.4. Os carregadores das pistolas serão municiados com cartuchos de manejo na sua capacidade máxima e na câmara será colocado o estojo provido apenas da espoleta de forma que a pistola tenha sua capacidade máxima e massa atingidas;

C.4.4.8.5. As situações das situações de impactos(quedas) representadas no desenho contido no subitem C.4.4.8.8.1, serão realizadas a uma **ALTURA MÍNIMA DE 2 METROS, EM PISO DE CONCRETO LISO**;



- C.4.4.8.6. As quedas devem ocorrer com as pistolas engatilhadas;
- C.4.4.8.7. As posições de queda são as representadas graficamente no subitem C.4.4.8.8
- C.4.4.8.8. Esquema de queda:



C.4.4.8.8.1. Situações em que ocorrerão as quedas:

 0°Piso de concreto Boca verticalmente para cima.	 90°Piso de concreto Boca verticalmente para cima.
 180°Piso de concretoBoca verticalmente para cima.	 -90°Piso de concretoBoca verticalmente para cima.
 Piso de concreto Lateral, lado esquerdo para baixo.	 Piso de concreto Lateral, lado direito para baixo.

- C.4.5.No caso da REPROVAÇÃO, o parecer técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos;
- C.4.6.A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO nos testes realizados nas amostras é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica.
- C.4.7.A metodologia de avaliação será o preenchimento de um check-list e simulação de acordo com os requisitos previstos neste termo de referência.
- C.4.8.Os demais licitantes interessados em observar a apresentação da prova de conceito deverão acessar o endereço eletrônico da prova, sendo vedado aos licitantes observadores a manifestação escrita ou oral durante este procedimento.



Anexo D - ENDEREÇOS DE ENTREGA

Órgão/Entidade	Endereço
Guarda Civil Municipal Do Recife	Rua dos Palmares, 547 - Santo Amaro, Recife - PE, CEP: 50100-060