



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

À Secretaria Municipal de Governo,

Solicitando a publicação em Boletim Oficial do Aviso, referente ao processo n.º 024/000069/2025, que segue abaixo:

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º: 90008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 024/000069/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência no Edital e seus Anexos.

DATA E HORA DO CERTAME: 04 DE MAIO DE 2026, ÀS 9H00.

RETIRADA DO EDITAL: Setor de Licitações – End.: Alameda Esmeralda, 206, CEP: 25.215-260 – Jardim Primavera – D. Caxias/RJ, mediante apresentação de pen drive, ou através do Portal da Transparência: <http://transparencia.duquedecaxias.rj.gov.br/> ou Portal de Compras Governamentais: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg>.

INFORMAÇÕES: equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br

Douglas Rhanieri Machado dos Santos

Pregoeiro Municipal

Duque de Caxias, 10 de abril de 2026.

PUBLICADO EM BOLETIM OFICIAL

N.º 7721 DE 15/04/2026

[Assinatura]

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/000069/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 – PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, inscrita sob o CNPJ nº 29.138.328/0001-50, através da Equipe Pregão designada pela **Portaria nº 132/GP/2026, Portaria nº 3834/GP/2025**, sediada a Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260, realizará certame licitatório para **AQUISIÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** modo de disputa **ABERTO**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para atendimento do objeto definido no presente edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Lei Municipal nº 2.884/2017, Decreto Municipal nº 8.641/2024, Lei de Proteção de Dados Municipal nº 3.385/2024 e Decreto Federal nº 11.462/2023.

1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto no “Comprasnet” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.2 O edital se encontra disponível no portal da transparência: <http://transparencia.duquedecaxias.rj.gov.br/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br/> ou, ainda, poderá ser retirado pessoalmente, através de *pen drive*, no Setor de Licitação, situado na Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260.

1.3 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Setor de Licitação, sediado na Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, ou ainda, através do e-mail: equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br.

1.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no subitem 1.3.

1.5 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital e dos anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitando ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento do pedido.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** anteriores à abertura da sessão, sendo que as impugnações deverão ser encaminhadas através do e-mail mencionado no subitem 1.3, ou por petição dirigida ou protocolada no PROTOCOLO do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, situado na Alameda Dona Esmeralda, nº 206 – Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260.

1.6.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável da elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento da impugnação.

1.7 Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de divulgação em que se deu o texto original, reabrindo-se prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes, além da publicação do instrumento convocatório no PNCP, nos moldes do artigo 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7.1 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

1.8 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

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

1.9.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

1.10 Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS** e no **PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, conforme já mencionado no subitem 1.2 e mediante nota no portal eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, pelo nº **90008/2026**, na sessão relacionada às futuras licitações, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigada a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

2 – OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

2.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.2.1 A licitação será realizada em um único **ITEM**, conforme tabela constante no Modelo de Proposta, Anexo II deste edital, e no Termo de Referência.

2.3 Todas as descrições detalhadas do objeto a ser contratado, estão elencadas no **Termo de Referência, Anexo I**, parte integrante deste edital devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta, observando-se o previsto no art. 25, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos necessários à realização da contratação ora licitada correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **24.01.06.181.0007.2.571.3.3.90.30.00-1500**.

3.2 O total estimado, correspondente ao somatório dos **ITENS** de **R\$ 3.154.691,70 (Três Milhões, Cento e Cinquenta e Quatro Mil, Seiscentos e Noventa e Um Reais e Setenta Centavos)**.

3.3 Os valores constantes no **ANEXO I** deste edital são o máximo que a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias se propõe a pagar pelo objeto da presente licitação.

4 – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste certame, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 10, de 2020.

4.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.4 O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. Sendo ele feito pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

4.6 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha de acesso, ainda que por terceiros.

4.7 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.7.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar a inabilitação no momento da habilitação.

4.8 A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do Pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico.

4.9 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e da Lei Municipal 2.884/2017. Ademais, quando ultrapassado o limite R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), não será admitido o referido tratamento favorecido. Conforme disposto no art. 4º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10 - VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.10.1 Não serão admitidas na licitação:

4.10.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.10.1.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.10.1.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.10.1.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.10.1.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, inciso IV da Lei Federal nº14.133/2021;

4.10.1.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme art. 14, inciso V da Lei Federal nº14.133/2021;

4.10.1.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme art. 14, inciso VI da Lei Federal nº14.133/2021;

4.10.1.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.10.1.9 Fica vedada a participação de consórcios e cooperativas, conforme subitem 8.1 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

4.10.1.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.10.1.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11 O impedimento de que trata o subitem 4.10.1.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.12 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 4.10.1.2 e 4.10.1.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.13 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.14 O disposto nos subitens 4.10.1.2 e 4.10.1.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

4.15 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.16 A vedação de que trata o subitem 4.10.1.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 – DECLARAÇÕES

5.1 Em campo próprio do sistema o licitante declarará que:

5.1.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, sob pena de desclassificação;

5.1.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

5.1.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.1.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.2 Fornecedores enquadrados como microempresa, empresa de pequeno porte deverão declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando aptos, caso seja permitido, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§1º ao §3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

5.2.1 A assinalação do campo “NÃO”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

5.3 A falsidade da declaração de que trata os subitens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas no artigo 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e neste Edital.

6 – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá preencher no sistema eletrônico e posteriormente enviar sua proposta, quando solicitado pelo pregoeiro, com as seguintes informações:

6.1.1 Valor Unitário e Valor Total do Item;

6.1.2 Marca/Fabricante e Modelo;

6.1.3 Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo do quantitativo estabelecido no Termo de Referência, anexo do Edital.

6.1.3.1 Para fins do disposto no subitem 6.1.3, consideram-se quantidades mínimas a serem cotadas as quantidades parciais, inferiores à demanda na licitação, apresentadas pelos licitantes em suas propostas, com vistas à ampliação da competitividade e à preservação da economia de escala.

6.1.4 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para aquisição.

6.1.5 Descrição clara e detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

6.3 AO FORMULAR, CADASTRAR E ANEXAR SUA PROPOSTA, OS LICITANTES DEVERÃO ATENDER AOS DESCRITIVOS DOS ITENS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DESTE EDITAL) E ORDENADOS CONFORME DISPOSIÇÃO NO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO (ANEXO II DESTE EDITAL), VISTO QUE NO COMPRASNET, ALGUNS ITENS PODEM APRESENTAR DIVERGÊNCIAS EM SUAS DESCRIÇÕES, DEVIDO A IMPOSSIBILIDADE DE EDIÇÃO. OS DESCRITIVOS NO SISTEMA SÃO APENAS REFERENCIAIS, DEVENDO O LICITANTE SE ATENTAR A ESTE FATO.

6.3.1 EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DESTE EDITAL) E OS DESCRITIVOS NO CÓDIGO CATMAT OU CATSER, PREVALECERÃO AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

6.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.5 Os preços ofertados, na etapa de lances e na proposta final, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.6.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.6.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.7 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.7.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.7.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.8 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 6.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **100 (cem) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.10 O licitante Microempreendedor individual – MEI deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição Federal](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.12 Na presente licitação, as microempresas e as empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, salvo quando, devido à natureza do objeto, a empresa se enquadrar no que dispõe o art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006.

7 – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de lances, apresentação e julgamento da proposta.

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

7.2.1 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha e poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, somente dentro do prazo de convocação de 2 (duas) horas estipulado pelo pregoeiro.

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

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

7.3.2 A NÃO DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA NÃO IMPEDE O SEU JULGAMENTO DEFINITIVO EM SENTIDO CONTRÁRIO, LEVADO A EFEITO NA FASE DE ACEITAÇÃO.

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

7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo)**.

7.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9.1 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.10 O modo de disputa adotado para esta licitação será o “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.10.5 Após o reinício previsto no subitem supramencionado, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

7.11.3 No procedimento de que trata o subitem supramencionado, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.12.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem 7.10, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.12.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

7.12.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

7.12.6 Após o reinício previsto no subitem supramencionado, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

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

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

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

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo Lei Municipal nº 2.884 de 2017.

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

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

7.19.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Federal nº 12.304 de 2024, Decreto Federal nº 12.516 de 2025](#) e, também, o disposto no [artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006](#).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

7.20.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

7.20.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento supramencionado;

7.20.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2.2 Empresas brasileiras;

7.20.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

7.20.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.21.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

7.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

7.23 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.24 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.25 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança para imediato bloqueio de acesso.

7.26 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.27 Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a análise de condições de participação no certame e aceitação da proposta.

8 – FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante classificado atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Cadastro de contratantes penalizados da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o **artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. **(IN nº 3/2018, art. 29, caput).**

8.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. **(IN nº 3/2018, art. 29, §1º).**

8.4.1 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. **(IN nº 3/2018, art. 29, §2º).**

8.5 Constatada a existência de sanção com o Município de Duque de Caxias, que impeça a participação no certame ou na futura contratação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.6 O pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitem 8.6.1.

8.6.1 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no **artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.**

8.7 AMOSTAS E LAUDOS

8.7.1 Finalizada a fase de lances, após a convocação da Proposta Reajustada, o Pregoeiro notificará a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a **apresentação de todas as amostras, incluindo os emborrachados institucionais da GCMDC, juntamente com seus respectivos laudos,** comprovando que o uniforme cumpre com os requisitos descritos neste procedimento.

8.7.2 Será exigida a apresentação de 01 (uma) amostra, em tamanho “G”, do uniforme pretendido em aquisição (calça tática, gandola tática e Combat Shirt), conforme as especificações constantes deste procedimento, todas devidamente identificadas.

8.7.3 O prazo para envio das amostras e laudos à SMSP serão de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.7.4 O prazo para análise das amostras e laudos será de 5 (cinco) dias úteis, findados o prazo limite da apresentação.

8.7.4.1 As amostras serão analisadas por comissão técnica a ser designada no âmbito desta SMSP, especificamente constituída para essa finalidade, a qual procederá à avaliação quanto à conformidade com as especificações técnicas exigidas no instrumento convocatório, bem como aos padrões de qualidade, desempenho e adequação ao uso pretendido.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

8.7.5 O local de entrega será o Quartel da Guarda Civil Municipal de Duque de Caxias, localizado na Rua Silva Fernandes, 275 – Parque Duque, Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.085-015, no horário das 08:00 horas às 15:00 horas, horário Oficial de Brasília – DF.

8.7.6 As custas pela apresentação das amostras (despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e/ou previdenciários), serão da responsabilidade da Licitante provisoriamente classificada em 1º lugar.

8.7.7 A não apresentação das amostras no prazo estabelecido ensejará desclassificação da proposta.

8.7.8 A reprovação técnica da amostra implicará convocação do próximo classificado, observada a ordem de classificação.

8.7.9 Após a conclusão da análise e manifestação formal da SMSP, o licitante deverá providenciar a retirada das amostras no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, o prazo será contado da comunicação oficial quanto ao resultado da análise.

8.7.10 O não atendimento ao prazo estabelecido para retirada das amostras implicará na incorporação patrimonial dos bens ao acervo da SMSP, sem direito a ressarcimento, considerando o abandono do material pelo interessado.

8.8 Os laudos exigidos estão dispostos no subitem 4.11 do Termo de Referência, devendo ser apresentados em conformidade com as especificações técnicas .

8.9 Após a fase de julgamento, o pregoeiro iniciará análise e aceitação da proposta vencedora.

9 – ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de lances e verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.2 O critério de aceitabilidade será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor **DO ITEM**, superior ao preço máximo fixado no Relatório Consolidado, Anexo I deste edital, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, ou ainda no caso em que se necessite auxílio para análise de qualificação técnica, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

9.4 A proposta deverá ser apresentada detalhadamente devendo estar incluídas todas as despesas com seguros, encargos sociais, impostos e taxas, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição;

9.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, conforme estabelecido no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1 Contiver vícios insanáveis;

9.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

9.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7 No caso de bens e serviços em geral, o indício de inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.7.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8 Para os fins do disposto nos subitens 9.6.1 e 9.6.5 do subitem 9.6, considera-se vício sanável, entre outros, as seguintes situações:

9.8.1 A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

9.8.2 O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

9.8.3 Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

9.8.4 A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

9.9 No caso de apresentação de proposta inexequível conforme subitem 9.6.4 o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

9.9.1 Apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

9.9.2 Solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

9.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada no Termo de Julgamento.

9.12 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada feita no *chat* pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

9.12.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

9.13 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.14 Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

9.16 Sempre que a proposta não for aceita e, antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, em consonância com a Lei Municipal nº 2.884/2017, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.17 O envio da proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser realizado por meio de funcionalidade presente no sistema eletrônico (*upload*) e poderá ser solicitado pelo pregoeiro os documentos assinados de forma eletrônica, os quais deverão ser encaminhados no prazo de 02 (duas) horas a contar de sua solicitação. A proposta final deverá:

9.17.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

9.17.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.18 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.18.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.19 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso (art. 12 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

9.19.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.20 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.21 A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.22 Caso haja dificuldade para anexá-los, o licitante deverá entrar em contato com o Setor de Licitação através do e-mail mencionado no subitem **9.23** para solicitar ao pregoeiro que o convoque no *chat* de forma que o mesmo requeira autorização para encaminhar a referida documentação novamente.

9.23 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br.

9.24 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, no meio eletrônico disposto neste edital no subitem 1.2, após a homologação.

9.25 Na hipótese da proposta final e documentos de habilitação não possuírem assinatura eletrônica, estes poderão ser encaminhados por meio físico, quando solicitado pelo pregoeiro, na Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260, comprovado o envio **no prazo de até 02 (dois) dias úteis**.

9.26 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta vencedora, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto nos subitens abaixo deste Edital.

10 – FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos no edital e seus anexos, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, sendo estes, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme a seguir:](#)

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para fins de comprovação deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de identidade e CPF dos **SÓCIOS ADMINISTRADORES** ou **DOS DIRETORES**;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

a.1) Havendo a participação de Sócios Administradores ou dos Diretores com Personalidade Jurídica, devem ser apresentados respectivamente documento de identidade e CPF da pessoa física que o representa, além de constar no contrato social a função que esta desempenha.

- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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;

II – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL OU MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) **FAZENDA FEDERAL:** apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - c.2) **FAZENDA ESTADUAL:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - **ICMS**, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda E Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
 - c.3) **FAZENDA MUNICIPAL:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, expedida pela Secretaria Municipal do domicílio ou sede do licitante E Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

feito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

a.1) Caso o licitante detentor da menor proposta esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, o mesmo deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação. Não sendo necessário apresentar as certidões negativas contidas nos demais itens de habilitação, conforme inciso II do art. 52 da referida legislação, excetuando-se a certidão de regularidade relativa à seguridade social, conforme art. 195, §3º da CF/88.

b) Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias, contados da efetiva expedição do Cartório em relação à data da realização do Pregão.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei incluindo termo de abertura e encerramento do livro diário registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura devidamente escriturado e registrado e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

e) Para comprovação da situação financeira da empresa, deverá ser apresentado junto com a alínea “c”, os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

e.1) Apresentar resultado igual ou superior a 1 (um) em todos os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

e.2) Os índices contábeis, para fins de atendimento do disposto no subitem anterior, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

f) Comprovação de ser dotado de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

10.2 Caso o documento tenha sua verificação de autenticidade disponível na internet, em site do emissor/fiscalizador do próprio documento e/ou seja feita por assinatura digital, através de dispositivo eletrônico, sua entrega física NÃO SERÁ OBRIGATÓRIA, salvo quando solicitada pelo pregoeiro e a análise será baseada nos arquivos anexados no sistema do COMPRASNET e no SICAF.

10.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

10.4 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira e qualificação técnica, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.4.1 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.4.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. [\(IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º\).](#)

10.4.3 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. [\(IN nº 3/2018, art. 7º, caput\).](#)

10.4.3.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado pelo pregoeiro a respectiva documentação atualizada.

10.4.3.2 O DESCUMPRIMENTO DO SUBITEM ACIMA IMPLICARÁ A INABILITAÇÃO DO LICITANTE.

10.5 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.6 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no [prazo de 2 \(duas\) horas](#), podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e autorização do pregoeiro. Na ausência do envio dos documentos no sistema, serão considerados os documentos cadastrados no SICAF.

10.7 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.8 Documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

10.8.1 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

10.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º).

10.9.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no *chat* do certame e, conseqüentemente, no Termo de Julgamento e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.6.

10.11.1 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.12 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou conferida com o original por esta administração.

10.13 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, *exceto os documentos pertinentes a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.*

10.14 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.15 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.16 As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pela própria licitante, deverão estar emitidas em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

10.17 Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.18 É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscais apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

10.19 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.20 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

10.21 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.22 Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos exigidos deverão estar em nome da matriz. Caso a empresa licitante seja uma filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, com exceção daqueles documentos que, devido à sua natureza, só podem ser emitidos em nome da matriz.

10.23 SERÁ INABILITADO O LICITANTE QUE NÃO COMPROVAR SUA HABILITAÇÃO, DEIXAR DE APRESENTAR QUAISQUER DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, OU APRESENTÁ-LOS EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NESTE EDITAL.

10.24 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.25 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – RECURSOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

11.2 O prazo recursal é de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da data de intimação ou de lavratura do Termo de Julgamento.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente no sistema, sob pena de preclusão;

11.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **20 (VINTE) MINUTOS**.

11.4 OS RECURSOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, com o devido agendamento prévio, mediante e-mail equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br.

12 – REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

12.1.2 A qualquer tempo, a critério do pregoeiro, para possibilitar o retorno às fases anteriores do certame, com o objetivo de sanar vícios, corrigir erros materiais e realizar diligências destinadas à elucidação de fatos.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (*chat*), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail ou *fac-símile* dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 – ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CONTRATAÇÃO

13.1 A Autoridade Superior deverá observar o que dispõe no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto a etapa de encerramento da licitação.

13.2 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.4 A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Portal Nacional de compras públicas (PNCP).

13.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.6 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.7 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

13.8 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14 – FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1 Após a homologação da licitação, poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

14.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata;

14.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3 Ressalta-se que o referido cadastro de reserva somente será realizado em caso de solicitação prévia da secretaria requerente.

14.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

14.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.5.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.5.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

15 – CANCELAMENTO DO REGISTRO, FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Haverá o cancelamento do registro do fornecedor quando:

15.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

15.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

15.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023; ou

15.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

a) Na hipótese prevista no inciso IV do **subitem 15.1.4**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no **subitem 15.1.4** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.2 Haverá Cancelamento dos preços registrados quando:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

16 – CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO, GARANTIA, MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA

16.1 Todas as descrições detalhadas das **MODELO DE EXECUÇÃO, MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

17 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

17.1 Todas as descrições detalhadas das **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência do Anexo I parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, CONTRATADA E SUBCONTRATAÇÃO

18.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1.1 Todas as descrições detalhadas das **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

18.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.2.1 Todas as descrições detalhadas das **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

18.3 SUBCONTRATAÇÃO:

18.3.1 É vedada a Subcontratação total ou parcial do objeto, nos termos do § 2º do art. 122 da Lei Federal n. 14.133.2021, conforme subitem 5.11.1 do Termo de Referência.

19 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 Todas as descrições detalhadas do **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

20 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20.1 Todas as descrições detalhadas do **CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

21 – EXTINÇÃO, RESCISÃO CONTRATUAL, INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Todas as descrições detalhadas das **EXTINÇÃO, RESCISÃO CONTRATUAL, INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

de Referência, Anexo I parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta, observado os artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

22.8 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

22.9 O foro do Município de Duque de Caxias é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

22.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, no Portal da Transparência do Município Duque de Caxias, <https://transparencia.duquedecaxias.rj.gov.br/>, ou ainda poderá ser retirado pessoalmente, através de *pen drive*, no Setor de Licitação, situado na Alameda Dona Esmeralda, nº 206 – Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.11 INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA C/ ANEXOS

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Duque de Caxias, 13 de abril de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 024/000069/2025

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Segurança Pública - SMSP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de UNIFORMES DESTINADOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, para fins de atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de novos uniformes destinados à Guarda Civil Municipal de Duque de Caxias, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, para fins de atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	CATMAT	UND. DE MEDIDA	QNTD. MÍNIMA	QNTD. MÁXIMA
1	CALÇA OPERACIONAL	614120	Unid.	3.630	4.230
2	GANDOLA OPERACIONAL	614119	Unid.	3.630	4.230
3	COMBAT SHIRT	616096	Unid.	3.630	4.230

2.2. Nem sempre será possível localizar alguns códigos CATMAT que atenda a demanda desta Administração Público-Municipal, sendo assim, é importante frisar que os detalhes técnicos contidos neste Termo de Referência e no Edital estão citados na Descrição Complementar dos Itens, e irão prevalecer em qualquer contratação como o CATMAT.

2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a contar da sua publicação, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

2.4. As especificações detalhadas do (s) bem (ns) a ser (em) adquirido (s) constam descritas no Anexo I, II e III deste documento.

2.5. Trata-se da aquisição de bem (ns) de consumo (s) comum (ns) da categoria durável (is) e não se enquadra (am) como sendo artigo de luxo, conforme vedação descrita no art. 20º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 8.641/2023.

2.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a contar da sua publicação, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.1. O contrato deverá ser executado conforme disposto nos Arts. 115 a 123, da Lei Federal nº 14.133/2021. Faz-se imprescindível observar os critérios definidos no art. 29, 30, 31 e 32 do Decreto Municipal nº 8.641/2024.

2.7. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.7. Esta contratação fundamenta-se nas seguintes legislações:

2.7.1. Art. 144 da Constituição Federal/1988 – Competência da Guarda Municipal;

2.7.2. Lei nº 13.022/2014 – Estatuto Geral das Guardas Municipais;

2.7.3. Lei nº 10.826/2003 – Estatuto do Desarmamento;

2.7.4. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

2.7.5. Decreto Municipal nº 8.641/2024 – Procedimentos Administrativos do Município;

2.7.6. Instrução Normativa SMG nº 03/2024 – Duque de Caxias – Regras para elaboração do Termo de Referência.

2.8. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.8.1. A demanda por uniformes novos é urgente e se justifica em razão de critérios objetivos de planejamento logístico e dimensionamento do efetivo da corporação, considerando o contingente atual de servidores em atividade, a ampliação do quadro funcional decorrente da Lei Municipal nº 3.564, de 25 de fevereiro de 2026, que instituiu novas vagas para à GCMDC, bem como no andamento do seu curso de formação, em cujo seus novos integrantes deverão ser devidamente equipados para o exercício das atividades operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

2.8.2. Soma-se a isso o desgaste significativo dos uniformes em utilização, em razão do uso, além da necessidade institucional de padronização da indumentária operacional e da constituição de estoque mínimo estratégico para reposição.

2.8.3. A última compra de uniformes para a Guarda Municipal foi realizada em 2020.

2.8.4. Para fins de atendimento às necessidades operacionais da Guarda Civil Municipal de Duque de Caxias – GCMDC, estabelece-se a **quantidade mínima de 3.630 (três mil seiscientos e trinta) e máxima de 4.230** (quatro mil duzentos e trinta) conjuntos dos uniformes (Calça e a Gandola Tática, além da Combat Shirt), quantitativo definido com base na análise do efetivo atual da corporação, na previsão de ampliação do quadro funcional e na necessidade de manutenção de estoque logístico do material.

2.8.5. A última compra de uniformes para a Guarda Municipal foi realizada em 2020.

2.8.6. Dessa forma, a aquisição pretendida revela-se medida necessária para assegurar a adequada apresentação funcional, a padronização operacional e a continuidade das atividades desempenhadas pela GCMDC, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência e interesse público que regem a Administração Pública.

2.9. DOS ASPECTOS À CONTRATAÇÃO:

2.9.1. Da Identidade Institucional e Visibilidade Pública: Os uniformes são elementos essenciais para a identificação visual dos agentes pela população, reforçando a presença da Guarda Municipal como um órgão de segurança pública e proteção do patrimônio municipal. A cor azul (tom a ser definido pela administração municipal), amplamente associada às forças de segurança em âmbito nacional, proporciona maior confiabilidade e profissionalismo, além de garantir fácil reconhecimento em situações de emergência.

2.9.2. Da Operacionalidade e Conformidade com Regulamentos: A padronização dos uniformes contribui para a disciplina e organização interna da corporação, além de atender às normativas vigentes que regulam a atuação das Guardas Municipais. Uniformes adequados aumentam a eficiência operacional dos agentes, oferecendo mobilidade, conforto e proteção contra intempéries, elementos indispensáveis para o desempenho das atividades diárias, incluindo patrulhas e ações preventivas.

2.9.3. Da Renovação e Substituição Necessária: Os uniformes atualmente utilizados apresentam desgaste significativo em função do uso contínuo e das condições ambientais enfrentadas pelos agentes, comprometendo sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

funcionalidade e aparência. A renovação do fardamento é essencial para manter a dignidade e a adequação dos agentes em serviço, conforme preceitos de segurança e higiene.

2.9.4. Valorização da Corporação: A renovação e padronização do uniforme também têm um efeito positivo no moral da corporação, demonstrando compromisso da administração municipal com as condições de trabalho dos agentes. Isso impacta diretamente na motivação dos profissionais, que se sentem mais valorizados, comprometidos e preparados para enfrentar os desafios diários na proteção da cidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Aquisição de uniformes destinados à Guarda Civil Municipal de Duque de Caxias, mediante o **PREGÃO ELETRÔNICO**, ao **MENOR VALOR GLOBAL**, em **MODO DE DISPUTA ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**.

3.2. O SRP é uma ferramenta que permite às organizações registrar preços para compras futuras e neste procedimento justifica-se por:

3.2.1. Necessidade de contratações frequentes;

3.2.2. Entregas parceladas;

3.2.3. Impossibilidade de definir o quantitativo a ser demandado;

3.2.4. Necessidade de atender a mais de um exercício financeiro;

3.2.5. Desejo de tornar as aquisições mais ágeis;

3.2.6. Desejo de padronizar os materiais adquiridos;

3.3. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida no Termo por no mínimo 1 (um) anos, a partir da data de fabricação, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

3.4. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Contratante. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

4. ENVIO DAS AMOSTAS E LAUDOS

- 4.1. Finalizada a fase de lances, após a convocação da Proposta Reajustada, o Pregoeiro notificará a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a apresentação de todas as amostras, incluindo os emborrachados institucionais da GCMDC, juntamente com seus respectivos laudos, comprovando que o uniforme cumpre com os requisitos descritos neste procedimento.
- 4.2. Será exigida a apresentação de 01 (uma) amostra, em tamanho "G", do uniforme pretendido em aquisição (calça tática, gandola tática e Combat Shirt), conforme as especificações constantes deste procedimento, todas devidamente identificadas.
- 4.3. O prazo para envio das amostras e laudos à SMSP serão de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 4.4. O prazo para análise das amostras e laudos será de 5 (cinco) dias úteis, findados o prazo limite da apresentação.
- 4.4.1. As amostras serão analisadas por comissão técnica a ser designada no âmbito desta SMSP, especificamente constituída para essa finalidade, a qual procederá à avaliação quanto à conformidade com as especificações técnicas exigidas no instrumento convocatório, bem como aos padrões de qualidade, desempenho e adequação ao uso pretendido.
- 4.5. O local de entrega será o Quartel da Guarda Civil Municipal de Duque de Caxias, localizado na Rua Silva Fernandes, 275 – Parque Duque, Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.085-015, no horário das 08:00 horas às 15:00 horas, horário Oficial de Brasília – DF.
- 4.6. As custas pela apresentação das amostras (despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e/ou previdenciários), serão da responsabilidade da Licitante provisoriamente classificada em 1º lugar.
- 4.7. A não apresentação das amostras no prazo estabelecido ensejará desclassificação da proposta.
- 4.8. A reprovação técnica da amostra implicará convocação do próximo classificado, observada a ordem de classificação.
- 4.9. Após a conclusão da análise e manifestação formal da SMSP, o licitante deverá providenciar a retirada das amostras no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, o prazo será contado da comunicação oficial quanto ao resultado da análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

4.10. O não atendimento ao prazo estabelecido para retirada das amostras implicará na incorporação patrimonial dos bens ao acervo da SMS, sem direito a ressarcimento, considerando o abandono do material pelo interessado.

4.11. LAUDOS EXIGIDOS

4.11.1. CALÇA OPERACIONAL:

4.11.1.1. Laudos referentes às tabelas:

- Tabela 1 – Características do tecido;
- Tabela 2 – Características do Taco entrepernas;
- Tabela 3 – Fecho de Contato (velcros).

4.11.2. GANDOLA OPERACIONAL:

4.11.2.1. Laudos referentes às tabelas:

- Tabela 1 – Características do tecido;
- Tabela 3 – Fecho de Contato (velcros);

Os 04 (quatro) modelos de emborrachados também deverão ser apresentados juntamente com a Gandola Operacional.

4.11.3. COMBAT SHIRT:

4.11.3.1. Laudos referentes às tabelas:

- Tabela 2 – Características do tecido;
- Tabela 3 – Características da malha frente e costas;
- Tabela 4 – Características da malha lateral do dorso;
- Tabela 8 – Fecho de contato (velcros).

4.12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.12.1. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e com vistas em assegurar a fiel execução contratual, será exigida a prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS**

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo de início para entrega definitiva dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura e recebimento da Autorização de Fornecimento - AFO, em remessa parcelada e conforme a solicitação da área técnica responsável.

5.2. Caso não seja possível a realização da entrega no prazo estabelecido no subitem anterior, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado e deferido pelo Gestor do contrato, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O local de entrega será o almoxarifado do Quartel da Guarda Civil Municipal de Duque de Caxias, localizado na Rua Silva Fernandes, 275 – Parque Duque, Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.085-015, que reúne todas as condições necessárias a seu armazenamento e conservação.

5.4. A data e horário deverão ser previamente agendados e confirmados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública (SMSP), sendo a entrega permitida exclusivamente de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, excetuados feriados e pontos facultativos.

5.5. O agendamento deverá ser realizado pelo e-mail gmdc.smisp@gmail.com, com cópia obrigatória para assuntosestrategicos.smisp@gmail.com.

5.6. Ficará a cargo da CONTRATADA a entrega do objeto, incluindo seu transporte e descarregamento.

5.7. O objeto deverá ser entregue embalados e lacrados de forma individual, separados por peça, modelo e tamanho, todos acondicionados em caixa de papelão master, devidamente identificadas e endereçadas à solução que se destinam.

5.8. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.8.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8.2. A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

5.8.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do objeto pela própria CONTRATADA.

5.8.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo objeto, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos uniformes.

5.8.6. O prazo de retirada dos bens que apresentam vícios ou defeitos será de até 10 (dez) dias úteis contados da notificação pela CONTRATANTE.

5.8.7. A CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências desta Administração, pela própria CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

5.8.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

5.8.9. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar material equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos, quando for o caso.

5.8.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos materiais.

5.8.11. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.8.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS**

5.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.9.1. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relativamente ao objeto deste Contrato.
- 5.9.2. Acompanhar a execução do contrato.
- 5.9.3. Recusar os bens fora das especificações, padrões e normas técnicas estabelecidas.
- 5.9.4. Fiscalizar a fiel observância das disposições do fornecimento, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes, para a pronta correção das irregularidades apontadas.
- 5.9.5. Pagar a importância correspondente ao fornecimento efetivamente realizado no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.
- 5.9.6. Designar responsável para fazer o acompanhamento dos trabalhos, com poderes de vetar e negar a compra dos produtos que não atendam este projeto, ou estejam fora dos padrões aceitáveis e normas científicas em vigor.
- 5.9.7. Deverá efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das notas fiscais fornecidas pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação aplicável.

5.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.10.1. Entregar os bens na qualidade, quantidade e demais especificações fielmente descritas neste Termo de Referência e de sua proposta.
- 5.10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor do contrato, os bens em que verificarem com vícios, defeitos ou fora das especificações descritas no neste Termo de Referência.
- 5.10.3. Arcar com o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 5.10.4. Disponibilizar para ao CONTRATANTE acesso à sua central de atendimento, bem como indicar um preposto para responder em nome da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

5.10.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.

5.10.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Secretaria Municipal de Segurança Pública de Duque de Caxias e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.10.7. Entregar os bens em perfeitas condições, na data da entrega, na embalagem original, lacrada, sem avarias ou violada, sob pena da devolução imediata.

5.10.8. Cumprir as solicitações da CONTRATANTE sempre que haja necessidade.

5.10.9. Não cometer atos fora das leis que possam culminar em prejuízos morais, físicos ou materiais aos funcionários e/ou dependências da CONTRATANTE.

5.10.10. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do procedimento licitatório.

5.10.11. Responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.11. SUBCONTRATAÇÃO:

5.11.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, nos termos do §2º do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente entre as partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de inadimplemento, ordem de paralização ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a SMSP e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

6.4. A SMSP poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SMSP poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial com vistas na apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Servidores denominados Gestores e Fiscais do Contrato, ou por seus respectivos substitutos, designados pelo Secretário Municipal de Segurança Pública desta Municipalidade, com publicação no boletim oficial do município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos servidores que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto CONTRATADO.

6.6.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correta execução do contrato, determinando prazo para sua devida correção.

6.6.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo real hábil a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

6.6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, repostando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. GESTOR DO CONTRATO

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório.

6.7.5. O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

6.7.6. O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto será recebido **provisoriamente** no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, pela CONTRATANTE, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. Os itens serão recebidos **definitivamente** no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento provisório. Dentro deste prazo, a CONTRATANTE verificará a qualidade e quantidade dos bens, bem como, a conformidade do material com a especificação dos mesmos.

7.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta ou quando forem identificados vícios/defeitos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. Na hipótese da verificação a que se refere o "subitem 7.2" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega parcial ou total do objeto, será realizado pelo gestor do contrato. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.7.1. Os bens serão medidos através das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA e entregues a CONTRATANTE no ato da entrega/recebimento, com estas encartadas no processo de pagamento.

7.7.2. Os documentos listados no subitem anterior deverão estar devidamente atestados por 2 (dois) servidores.

7.7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e,
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.4. Todos os documentos deverão estar em nome da CONTRATADA, caso contrário não serão aceitos mesmo diante da comprovação da realização da entrega do bem, sem ônus a esta Administração Pública Municipal.

7.7.5. A liquidação e pagamento das despesas referentes ao objeto presente atenderão ao disposto no art. 44 do Decreto Municipal nº 8.641/2024.

7.7.6. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a apresentação de documentos que comprovem a entrega dos bens, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme o Anexo II do Decreto Municipal nº 8.641/2024 e suas eventuais alterações.

7.7.7. O pagamento deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias, contados da emissão da nota fiscal, desde que sejam atendidos os requisitos previstos no subitem 7.7.3 deste documento, nas condições previstas no art. 141 e 142 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7.7.1. O pagamento será realizado por etapa concluída, proporcional à quantidade entregue, condicionado ao recebimento definitivo e atesto da Comissão Técnica, mediante apresentação de nota fiscal e documentação regular.

7.8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

7.8.1. Aquisição de até 4.230 conjuntos de uniformes operacionais, compostos por:

- a) Calça tática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

- b) Gandola tática;
- c) Combat Shirt.

7.8.2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	PRAZO (DIAS)	QUANTIDADE	% FÍSICO	% FINANCEIRO
1ª Entrega	Até 30 dias	1.000	23,64%	23,64%
2ª Entrega	Até 60 dias	1.200	28,37%	28,37%
3ª Entrega	Até 90 dias	1.200	28,37%	28,37%
4ª Entrega	Até 120 dias	830	19,62%	19,62%
TOTAL		4.230	100%	100%

7.8.2.1. A priorização da primeira entrega com 1.000 conjuntos visa o atendimento imediato da demanda operacional inicial, validação prática da qualidade do fornecimento e a redução de riscos contratuais.

7.8.2.2. O cronograma proposto assegura equilíbrio entre celeridade, controle de qualidade e execução orçamentária, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica.

7.9. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

7.9.1. A extinção contratual dar-se-á, no que coube, em conformidade com os art. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou quando constatado que há violação em qualquer pressuposto exposto neste Termo de Referência.

7.9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.9.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado do fornecimento e prestação de serviço;
- e) A paralisação do fornecimento e prestação de serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

8. CONDIÇÕES GERAIS À PARTICIPAÇÃO

8.1. Não será admitida a participação de cooperativas nem de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto refere-se à aquisição de bens comuns, de baixa complexidade, cuja execução não demanda a conjugação de esforços entre empresas. A vedação justifica-se, ainda, pela necessidade de preservação da competitividade e da isonomia no certame, evitando-se arranjos que possam comprometer a adequada disputa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

8.2. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

8.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Pregão**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo item de **menor preço global** no modo de disputa **aberto**.

8.2.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.2.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.4. A proposta deverá ser encaminhada conforme o Anexo II do ato convocatório, o qual está em consonância com o Termo de Referência.

8.2.5. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o que se enquadre ao disposto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Serão aplicadas as sanções conforme o disposto nos art. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

9.3. Os prazos para recursos e informações concernentes serão aplicados conforme o disposto nos art. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

9.4. Será aplicada a multa no percentual de 1% do valor contratado em caso de descumprimento do contrato.

9.5. O gestor da pasta ou pessoa por ele delegado, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a outra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Estima-se em R\$ 3.154.691,70 (Três Milhões, Cento e cinquenta e quatro mil, seiscentos e noventa e um reais e setenta centavos), a aquisição de 4.230 conjuntos de uniformes (calça e gandola táticas e Combat Shirt), destinado à Guarda Civil Municipal de Duque de Caxias – GCMDC, conforme relatório consolidado de preços inserto no Anexo V deste procedimento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
24.01	06.181.0007.2.571	3.3.90.30.00	1500

12. POSSIBILIDADE DE ADESAO

12.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade do Município de Duque de Caxias e por órgãos públicos municipais e estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, e obedecendo aos critérios previstos no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Utilizar o serviço de e-mail smps.pmdc@gmail.com, com cópia ao assuntosestrategicos.smsp@gmail.com, quando houver necessidade de registro de contatos com a gestão do contrato.

13.2. No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela fiscalização, não serão levadas em consideração comunicações verbais.

13.3. Todas as comunicações que envolvem a execução deste contrato, deverão ser realizadas **por escrito** através do E-mail descrito neste item, ofício que deverá ser entregue no protocolo da CONTRATANTE ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso.

13.4. O contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre a CONTRATANTE e o pessoal designado pela CONTRATADA para a entrega do objeto.

14. ANEXOS

- 14.1. Anexo I – Especificações da Calça Tática;
- 14.2. Anexo II – Especificações da Gandola Tática;
- 14.3. Anexo III – Especificações da Combat Shirt;
- 14.4. Anexo IV – Planilha de Proposta de Preço;
- 14.5. Anexo V – Relatório Consolidado de Preços;
- 14.6. Anexo VI – Pedido de Emissão de Nota Orçamentária;

15. RESPONSÁVEIS

Thamires da Silva Bernardo

**Thamires da Silva
Bernardo**
Responsável pela
Confecção
Matrícula nº 48.410-5

Isabella da Silva e Souza

**Isabella da Silva e
Souza**
Equipe de
Planejamento
Matrícula nº 47.901-2

Anderson Estevão Clemente
Anderson Estevão Clemente
Dir. Assuntos Estratégicos
Matrícula nº 48.855-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

De acordo,

Duque de Caxias, 06 de abril de 2026.



Documento assinado digitalmente

VINICIUS CARVALHO DA SILVA

Data: 09/04/2026 12:01:43-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

VINICIUS CARVALHO DA SILVA
Secretário Municipal de Segurança Pública
Matrícula: 47.726-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

ANEXO I

CALÇA OPERACIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DA CALÇA OPERACIONAL

Caso haja divergência entre a descrição dos itens neste Termo de Referência e a descrição do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT, **prevalecerá à descrição do primeiro.**

1. OBJETIVO

1.1. Esta Norma fixa as condições mínimas exigíveis para a padronização e recebimento da **CALÇA OPERACIONAL COR AZUL MARINHO NOITE**, novo padrão Guarda Municipal de Duque de Caxias – RJ.

APLICAÇÃO:

1.2. A Calça Operacional na **cor azul marinho noite**, será para todo efetivo da **Guarda Municipal de Duque de Caxias - RJ**.

2. NORMAS E/OU DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1. Na aplicação desta Norma é necessário consultar a relação de normas abaixo, que serão utilizadas na confecção e inspeção da Calça Operacional.

AATCC TM 20	Análise qualitativa de fibras.
AATCC TM 20 A	Análise quantitativa de fibras.
AATCC TM 22	Materiais têxteis – Repelência à água.
AATCC TM 118	Materiais têxteis – Repelência à água e ao óleo.
AS/NZS 4399-2017	Vestuário de proteção solar – Avaliação e Classificação.
ASTM D 2261	Resistência ao rasgo de tecidos planos pelo método "tongue" (Equipamento CRE).
ISO 12945 - 2	Têxteis - Tendência à formação de pilling.
NBR 5426	Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos.
NBR 5429	Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por variáveis.
NBR 9925	Resistência ao esgarçamento na costura.
NBR 10588	Materiais Têxteis - Tecidos planos - Determinação da densidade de fios.
NBR 10591	Materiais Têxteis - Determinação da gramatura de tecidos - Método de ensaio.
NBR 11912	Materiais têxteis - Determinação da resistência à tração e alongamento de tecidos planos.
NBR 12060	Materiais Têxteis - Determinação do número de carreiras/cursos e colunas em tecidos de malha – Método de ensaio.
NBR 12546	Materiais Têxteis - Ligamentos fundamentais de tecidos planos – Terminologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

NBR 12961	Máquina de costura - Determinação do número de pontos/cm – Método de ensaio.
NBR 13213 NBR 13216 NBR 13371	Linha de costura – Determinação do número da etiqueta. (está na NPMERJ 002) Título do Fio. Espessura média.
NBR ISO 105 B02	Têxteis - Ensaios de solidez da cor Parte B02: Solidez da cor à luz - Método de ensaio.
NBR ISO 105 C06	Têxteis - Ensaios de solidez da cor Parte C06: Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial - Método de ensaio.
NBR ISO 105 E04	Têxteis - Ensaios de solidez da cor Parte E04: Solidez da cor ao suor - Método de ensaio.
NBR ISO 105 X12	Têxteis - Ensaios de solidez da cor Parte X12: Solidez da cor à fricção - Método de ensaio.
NPMERJ 001/2011	Amostragem de artigos de fardamento – Procedimento.
NPMERJ 002/2011	Análise visual de artigos confeccionados – Procedimento.
Resolução nº 2 do COMMETRO de 06 de maio de 2008	Regulamento Técnico MERCOSUL sobre etiquetagem de Produtos Têxteis.

3. CONDIÇÕES GERAIS

AMOSTRAGEM

3.1. A amostragem para ensaios destrutivos deve observar a Norma NBR 5426 – Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos nas condições constantes do quadro a seguir.

PLANO DE AMOSTRAGEM PARA ENSAIOS DESTRUTIVOS (NQA 2,5%)

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
De fabricação	Simples	Regime Normal	Nível S-2

Quantidade do lote (Peças)	Número de amostras	AC - Re
2 a 25	2	0 - 1
26 a 150	3	0 - 1
151 a 1200	5	0 - 1
1201 a 35000	8	0 - 1
35001 a 500000	13	1 - 2
Acima de 500001	13	1 - 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Ac - aceitação

Re – rejeição

INSPEÇÃO VISUAL E VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS

3.2. Para os valores dimensionais lineares que não tiverem suas tolerâncias pré-definidas na presente especificação, admite-se as tolerâncias constantes abaixo.

TOLERÂNCIAS DE MEDIDAS

INTERVALOS DE MEDIDAS (em cm)		TOLERÂNCIAS (cm)
DE	A	
0,1	0,4	A critério do avaliador (visual)
0,5	1	
1,1	1,5	
1,6	2,5	
2,6	5	
5,1	70	± 1
70,1	120	± 2

3.3 As medidas básicas do produto acabado devem ser verificadas pela CONTRATANTE para efeito de recebimento do lote.

3.4. As demais medidas apresentadas nesta norma poderão, a critério da CONTRATANTE, após uma análise visual, incluindo-se os aspectos de simetria, funcionalidade e formato, serem verificadas para efeito de recebimento do lote.

DEFEITOS

3.5. A calça operacional deverá estar isenta de defeitos, em especial os assinalados a seguir:

TECIDO

3.6. A calça operacional **não poderá apresentar defeitos de tecelagem, acabamento ou tinturaria**. A revisão das peças de tecido, no tocante a defeitos de tecelagem, acabamento e tinturaria, é de responsabilidade do confeccionista.

COSTURAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

3.7. As costuras não poderão apresentar enrugamento, franzidos e pontos falhados que interfiram na imagem visual do final do produto.

AVIAMENTOS

3.8. Os aviamentos especificados nesta norma **poderão**, a critério da Comissão responsável pelo recebimento de Uniformes, após uma análise visual, serem verificados para efeito de aprovação da amostra.

3.9. A apreciação dos possíveis defeitos poderá, a critério da Comissão, ser feita de acordo com a Norma NBR 5429.

EMBALAGENS

3.10. **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.

3.11. **Embalagem final:** As peças serão acondicionadas em caixas de papelão triplex, tipo maleta grampeada, lacradas com fita gomada de 5,0 cm. Cada caixa deverá conter impressa ou por meio de etiqueta adesiva, com dimensões de, no mínimo, 10 X 14 cm, as seguintes informações:

- 3.11.1. Empresa Fornecedora.
- 3.11.2. Razão social, endereço e CNPJ do fornecedor.
- 3.11.3. Nomenclatura do uniforme.
- 3.11.4. Quantidade de peças acondicionadas.
- 3.11.5. Tamanho dos uniformes.

3.12. **Importante:** Dentro de uma mesma caixa só poderão ser acondicionadas peças do mesmo tamanho.

4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA CALÇA OPERACIONAL

DESCRIÇÃO DA CALÇA OPERACIONAL

DIANTEIRO:

4.1. Calça com projeto para alto desempenho, levemente folgada (figuras 1 e 2), confeccionada em tecido misto de algodão e poliéster conforme **Tabela 1**.

BOLSO LATERAL DO QUADRIL (TIPO FACA):

4.2. Calça com bolsos laterais do tipo faca, **com aberturas levemente arredondadas** e bainha distando 0,7 cm da borda e reforços de dupla costura junto ao cóc e à costura lateral (ver figura 3).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

4.3. Bainhas dos bolsos faça com **moscas de segurança medindo 1,0 cm** de comprimento, posicionadas nas bordas superiores próximos à linha de costura do cóis e nas bordas inferiores junto às costuras de fechamento das laterais (ver figura 3).

4.4. **Vistas e contra vistas frontais dos bolsos faça**, no próprio tecido da calça. Forros dos bolsos em tecido plano **100% poliéster, na cor preta**. Fechamento dos forros dos bolsos faça com **pontas dobradas e fixadas por mosqueado** de segurança medindo 1,0 cm de comprimento (ver figura 7).

CÓIS:

4.5. Cóis reto medindo 4,0 cm de largura (ver figura 1) com fechamento regulável por velcros, transpassado 6 cm com costura de velcros (pinos no mesmo comprimento) na parte interna e na outra extremidade do cóis velcros (esponja) com 6 (seis) cm de comprimento, para que possa haver uma regulação na largura da cintura, posicionado a partir do alinhamento da cremalheira do zíper para direita do usuário conforme representado na figura 3.

4.6. Na parte posterior central do cóis, elástico de 4 cm de largura e comprimentos de 20 cm (PP e P); 24 cm (M); 28 cm (G) e 34 cm (GG). O elástico deve estar inserido na parte interna e não deve estar tracionado, para uma melhor regulação na cintura (ver figura 4).

4.7. Cóis com cinco passadores, onde dois são aplicados sobre os dianteiros e dois sobre os traseiros e um centralizado na costura do gancho traseiro. Passadores medindo 6,0 cm de comprimento por 4,0 cm de largura fixados ao cóis por costura de retrocesso e **reforço de mosqueados nas bordas superiores e inferiores** (ver figuras 3 e 4).

BRAGUILHA:

4.8. Braguilha e pertingal montados no mesmo tecido da calça medindo 3,5 cm de largura e fechado por zíper.

TRASEIRO:

4.9. Traseiros com dois bolsos embutidos **de um vivo cada**, medindo 1,5 cm de largura, recobertos por portinhola do tipo escamoteada, fechada por fecho de contato, medindo 2,5 cm de largura e 13,0 cm de comprimento. Laterais dos bolsos traseiros com **mosca de segurança de 1,0 cm de comprimento** (ver figuras 4 e 5).

4.10. Vistas dos bolsos traseiros no mesmo tecido da calça e forros em tecido plano (tela) 100% poliéster na cor preta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

4.11. Traseiros com reforços **sobrepostos** (parte externa), no formato de meia lua no mesmo tecido da calça (ver figuras 2, 4 e 6).

BOLSOS CARGO (LATERAL DA PERNA DA CALÇA)

4.12. Laterais da calça com dois bolsos do tipo cargo semi fole, com o fole medindo 6,0 cm de largura apenas na direção do traseiro (parte posterior). O fundo e dianteiro dos bolsos fixados por costura reta dupla e chapada (ver figuras 10 e 11).

4.13. Bolsos com formato inclinado, decrescente do traseiro para o dianteiro, recobertos por portinhola, costuradas acompanhando a inclinação dos bolsos e fechada por duas tiras de fecho de contato com 2,5 cm de largura e comprimento total da portinhola (ver figura 11).

4.14.. Tiras de fecho de contato macho (pinos) medindo 2,5 cm de largura, costurada distando 2,5 cm da borda superior do bolso (ver figura 11).

4.15.. Tiras de fecho de contato fêmea (esponja) medindo 2,5 cm de largura, costurada distando 0,5 cm da borda externa da portinhola e em relação ao fecho de contato macho (ver figura 11).

4.16. Bolsos cargo com duas pregas no sentido do comprimento medindo **3 cm de profundidade**, dividindo o bolso em três partes (ver figura 11).

4.17. Bolso posicionado com **medida L5** a partir da base inferior do bolso para lateral e centralizado na costura de união lateral da calça (ver figura 10).

4.18. **Moscas de segurança de 1,0 cm** de comprimento aplicadas nas bordas superiores e inferiores de pregamento dos bolsos e nas bordas superiores das portinholas (ver figura 11).

REFORÇO ENTREPERNAS (TACO ENTREPERNAS)

4.19. Reforço com formato de losango com, aproximadamente, 9 cm de largura e 34 cm de comprimento aplicado entre os ganchos da frente e das costas, na costura de entrepernas. Esse recorte (ou taco) em forma de losango tem suas costuras pespontadas em todo seu contorno e mosqueada na direção dos ganchos frente e costas (ver figura 9).

4.20. Material do losango (taco), **na cor preta**, de acordo com a ficha técnica da **tabela 2**. Este material tem características especiais quanto à elasticidade que facilitam a abertura entrepernas (ver figura 9).

BAINHA DA CALÇA E ETIQUETA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

4.21. Bainha da **perna medindo 2,0 cm de altura**. Com aleta de ajuste nas costuras laterais, abotoadas por fecho de contato (ver figuras 12 e 13).

4.22. Etiquetas de identificação e conservação, inserida internamente na linha da cintura das costas, parte central.

COR DO TECIDO

4.23. A cor do tecido será o azul marinho noite.

SISTEMA LAB	
Delta E, menor ou igual a 1,8 Iluminante D 65 - 10	
L*	17,95
a*	- 0,07
b*	- 4,65

FECHOS DE CONTATO (VELCROS)

4.24. Todos os velcros da calça operacional (pinos e esponja) deverão ser na **cor azul marinho noite**.

4.25. Para uma maior durabilidade e vida útil da calça operacional, os velcros deverão estar de acordo com a ficha técnica da **tabela 4**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

DESENHO TÉCNICO – CALÇA OPERACIONAL

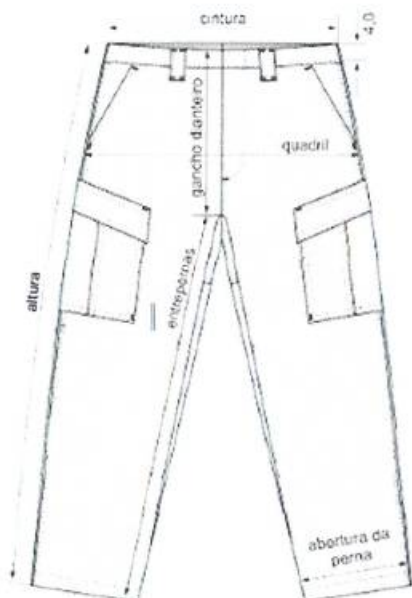


Figura 1 - Vista do dianteiro

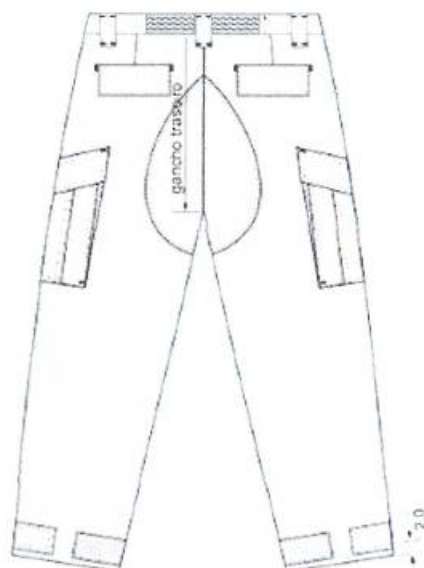


Figura 2 - Vista do traseiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

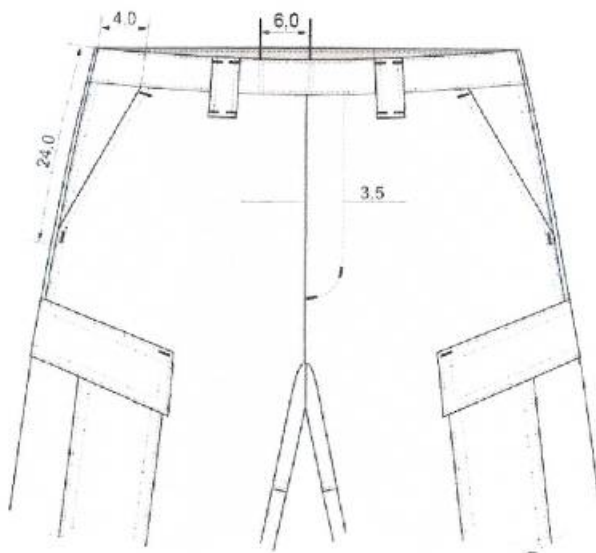


Figura 3 - Detalhes do dianteiro

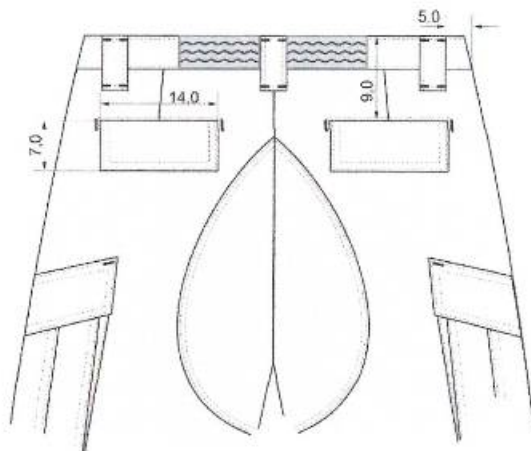


Figura 4 - Detalhes do traseiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

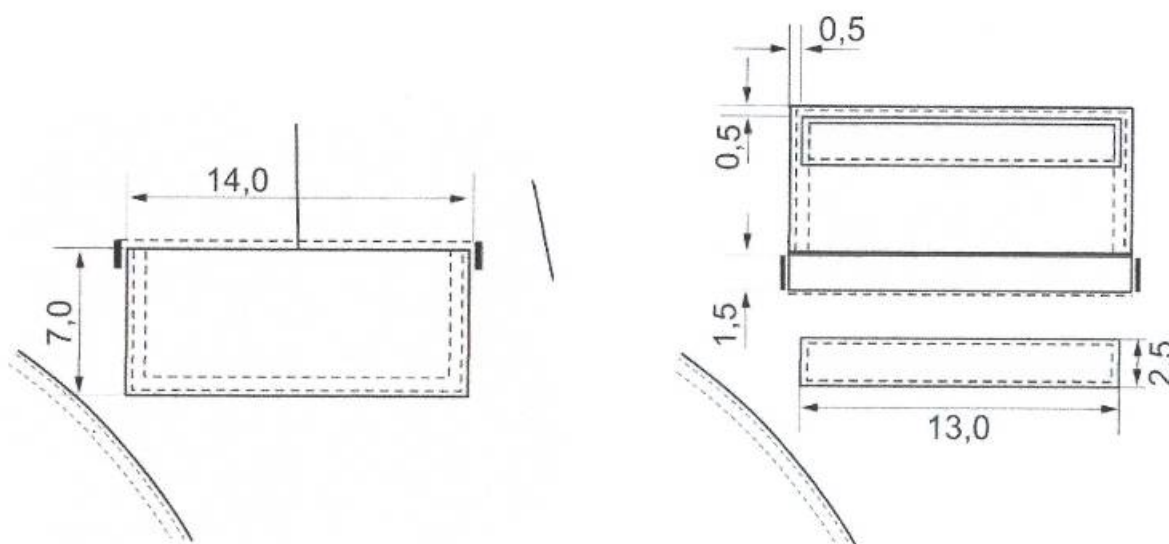


Figura 5 - Detalhes dos bolsos traseiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

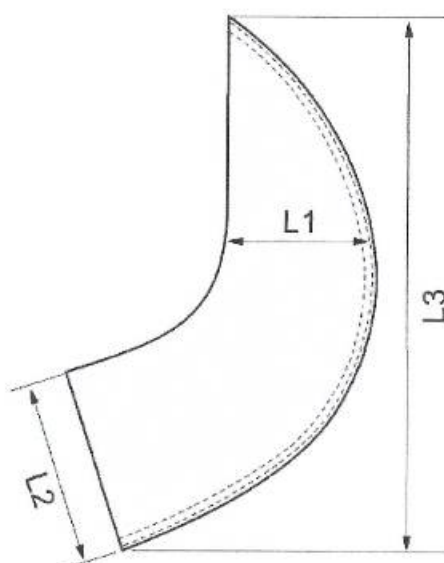


Figura 6 - Detalhes do taco de reforço do traseiro

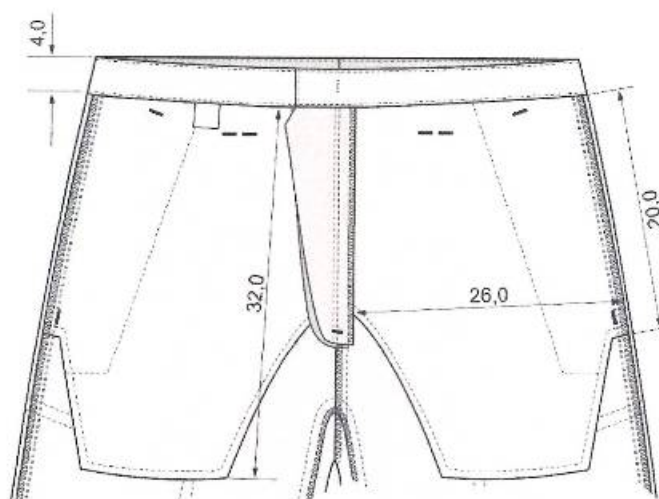


Figura 7 - Detalhes internos do dianteiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

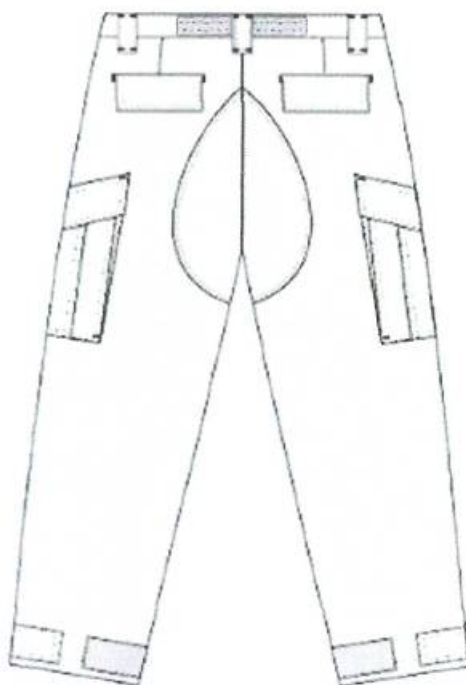


Figura 8 - Detalhe do elástico no cós / costas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS



Figura 9 - Detalhe do taco no fundilho - reforço entrepernas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

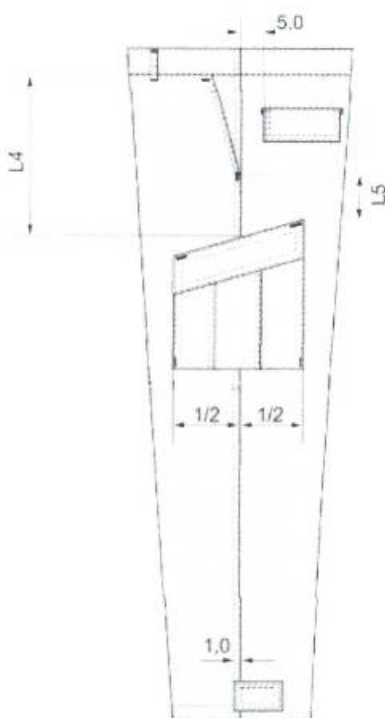


Figura 10 - Detalhes da lateral



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

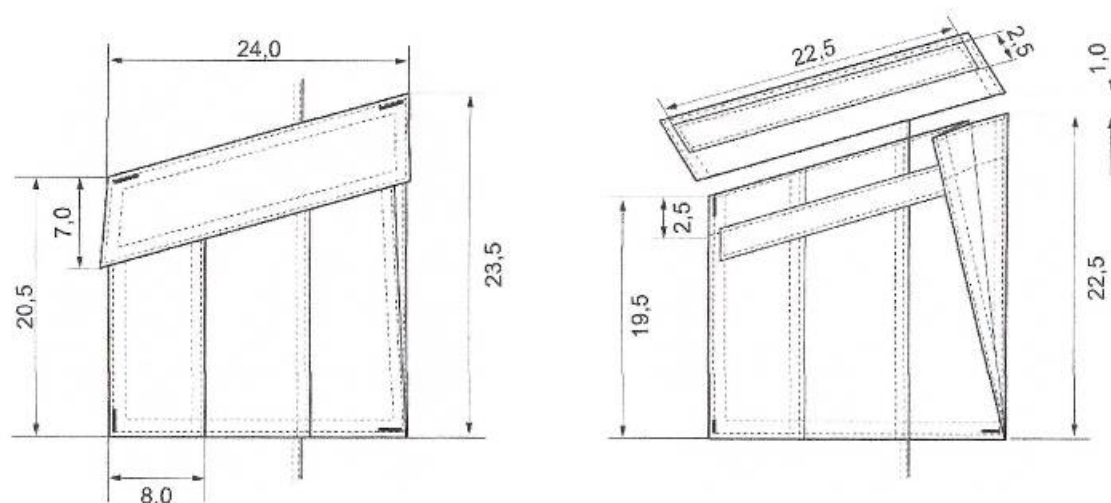


Figura 11 - Detalhes dos bolsos laterais

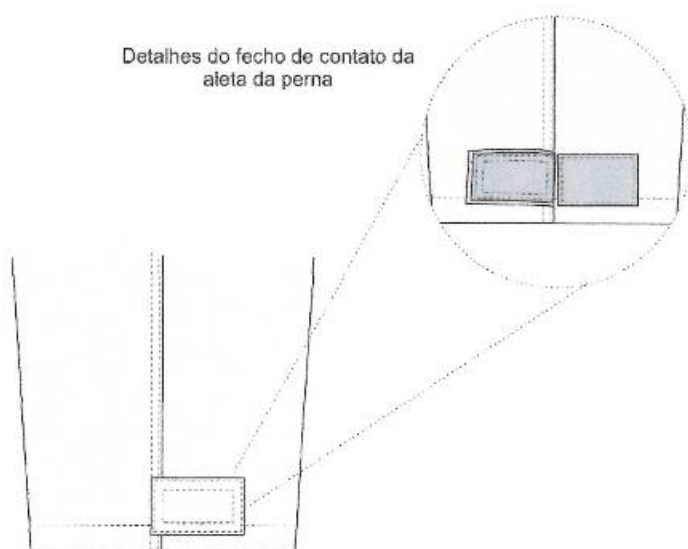


Figura 12 - Detalhes da bainha com aleta para ajuste

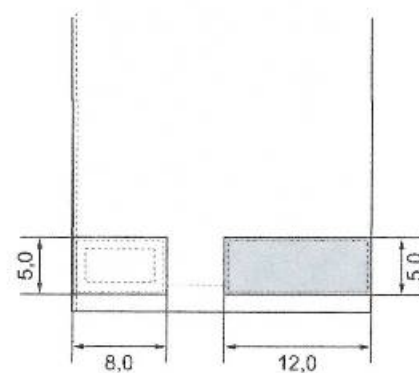


Figura 13 - Detalhes do fecho de contato e aleta da perna traseira



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

MATÉRIA - PRIMA

4.26. Caso o objeto de análise (amostra) evidencie aparente discordância com a definição normativa será, **às custas da empresa interessada**, encaminhada para laboratório técnico com o fito de confirmação da concordância da amostra com o estabelecido pela Corporação.

TECIDO

TABELA 1 – CARACTERÍSTICAS DO TECIDO (ALTA SOLIDEZ)

Nº	Ensaio	Norma	Resultado	Tolerância
1	Medição da cor	– Delta E – Sistema L. A. B Iluminante D 65 – 10	L* = 17,95 a* = - 0,07 b* = - 4,65	$\Delta E \leq 1,80$
2	Gramatura	NBR 10591	220,00 g/m²	(+ / - 5 %)
3	Armação	NBR 12546	Sarja 2 x 1	****
4	Resistência à tração	ABNT NBR 13934-1	Trama = 45 kgf Urdume = 90 Kgf	Mínimo
5	Resistência ao Esgarçamento	NBR 9925	Trama = 5 mm Urdume = 5 mm	Máximo
6	Resistência ao Alongamento	ABNT NBR 13934-1	Trama = 10% Urdume = 10%	Mínimo
7	Encolhimento	AATCC 135	Trama = - 3% Urdume = - 5%	Máximo
8	Densidade	NBR 10588	Trama = 49 fios/pol Urdume = 117 fios/pol	(+ / - 1)
9	Solidez da cor à luz	ISO 105 B02 (40 horas)	Alteração = 4	Mínimo
10	Solidez da cor à fricção a seco	NBR ISO 105 X12	Alteração = 3 / 4	Mínimo
11	Solidez da cor à fricção Úmido	NBR ISO 105 X12	Alteração = 3	Mínimo
12	Solidez da cor ao suor alcalino	NBR ISO 105 E 04	Transferência = 3 Alteração = 3	Mínimo
13	Solidez da cor ao suor ácido	NBR ISSO 105 E 04	Transferência = 3 Alteração = 3	Mínimo
14	Solidez da cor a lavagem	NBR ISO 105 C06-D3M	Alteração = 3 / 4	Mínimo
15	Solidez da cor a lavagem	NBR ISO 105	Alteração = 3 / 4	Mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

		C06-A1M		
16	Composição	AATCC 20 e 20 A	65% poliéster 35% algodão	(+ / - 5%)
17	Resistência ao rasgo	ASTM D 2261	Trama = 3,8 kgf Urdume = 4,5 Kgf	Mínimo

TABELA 2 – CARACTERÍSTICA DO TACO ENTREPERNAS

	ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
01	Espessura	ABNT NBR 13371 2005	Pressão 1 kPa = 1,038	Mínimo 1,0 mm
02	Número de cursos e colunas Por unidade de comprimento	ABNT NBR 12060 - 1991	Cursos = 30 fios/cm Colunas = 17 fios/cm	(+ / - 2 fio/cm)
03	Gramatura	ABNT NBR 10591 - 2008	350,00 g/m²	(+ / - 5%)
04	Composição	AATCC TM 20 AATCC TM 20 A	88% poliamida 12% elastano	(+ / - 5%)
OBS: A COR DO TACO ENTREPERNAS É azul marinho noite.				

AVIAMENTOS

TABELA 3– ZÍPER

Características	Especificação
Cadarço/fita	100% poliéster na cor azul marinho noite
Vislon/galalite grosso	Cor azul marinho noite
Cursor	Zamac: 1% Cobre / 95% Zinco/ 4% Alumínio
Caixa e Pino	Vislon/galalite grosso
Terminais Superiores e Inferiores	Alpaca: 65% Cobre/ 12% Níquel/ 23% Zinco
Dimensões	- Largura Total: 30,5 mm/ 31,5 mm - tolerância: mínima - Largura da Cremalheira: 5,60 mm/ 5,75 mm - tolerância: mínima - Espessura da cremalheira: 2,90 mm/ 2,95 mm – tolerância: mínima



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Resistências	<ul style="list-style-type: none"> - Força Lateral: 40,0 Kgf - tolerância: mínima - Puxador Travado: 5,0 Kgf - tolerância: mínima - Remoção do dente: 5,0 Kgf - tolerância: mínima - Força para abrir: 0,45 Kgf - tolerância: máxima - Força para fechar: 0,45 Kgf - tolerância: máxima
Nota: O zíper (vislon/galalite grosso) no azul marinho noite . Deve estar completo, limpo e isento de qualquer defeito que comprometa a sua funcionalidade.	

TABELA 4 – FECHOS DE CONTATO (VELCROS)

Nº	ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
1	Composição	AATCC TM 20 AATCC TM 20 A	100% poliamida	****
2	Medição da cor	- Delta E – Sistema L. A. B Iluminante D 65 – 10	L* = 17,95 a* = - 0,07 b* = - 4,65	$\Delta E \leq 1,80$
3	Solidez da cor ao suor ácido	ISO 105 – E 04 2013	Alteração = 4-5 Transferência: Lã = 4-5 Acrílico = 5 Poliéster = 5 Poliamida = 4 Algodão = 4-5 Acetato = 4-5	mínimo
4	Solidez da cor ao suor alcalino	ISO 105 E 04 2013	Alteração = 4-5 Transferência: Lã = 4-5 Acrílico = 5 Poliéster = 5 Poliamida = 4 Algodão = 4-5 Acetato = 4-5	mínimo
5	Solidez a luz (40 hs)	ISO 105 B02 2014	Alteração: Escala Azul = 4 - 5 Escala Cinza = 4 - 5	mínimo
6	Solidez da cor à lavagem	ISO 105 C06 2010	Alteração = 4-5 Transferência: Lã = 4-5	mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

			Acrílico = 5 Poliéster = 4-5 Poliamida = 4-5 Algodão = 4-5 Acetato = 5	
7	Solidez da cor à fricção a seco	ISO 105 X12 2016	Transferência: Comprimento = 4-5	mínimo
8	Solidez da cor à fricção Úmido	ISO 105 X12 2016	Transferência: Comprimento = 4-5	mínimo
OBS: Macho = ganchos (pinos). Fêmea = pelo (esponja)				

TABELA 5 – LINHAS DE COSTURA

Características	Especificação
Composição	Linha: 100% poliéster Fio: 100% poliéster
Etiqueta/Título TEX	Fio: Etiqueta 180/Tex 18 Linha: Etiqueta 80/Tex 40 (aproximado) - para o fechamento da peça e pregamento de botões. Etiqueta 120/Tex 27 (aproximado) - para caseados e mosqueados.
Cor	Cor azul marinho noite. A linha não deve apresentar metamerismo.

DIMENSÕES (MEDIDAS DO PRODUTO ACABADO)

TABELA 6– MEDIDAS BÁSICAS

TABELA	Tamanhos (medidas em cm)				
	Tolerâncias +/- 1 cm				
MEDIDAS BÁSICAS	PP	P	M	G	GG
CINTURA	36,0	40,0	44,0	48,0	54,0
QUADRIL	56,0	58,0	60,0	62,0	64,0
CINTURA ESTICADA	38,0	44,0	48,0	52,0	58,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

GANCHO DIANTEIRO	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0
GANCHO TRASEIRO	39,0	40,0	41,0	42,0	43,0
LATERAL	98,0	102,0	105,0	108,0	110,0
ABERTURA DA PERNA	22,5	23,5	24,5	25,5	26,5
ENTREPERNAS	79,0	80,0	81,0	82,0	83,0
QUADRIL	56,0	58,0	60,0	62,0	64,0

TABELA 7- MEDIDAS COMUNS

TABELA	Tamanhos (medidas em cm) Tolerância de 0,5 cm +/-				
MEDIDAS COMUNS	PP	P	M	G	GG
L1	8,5	9,0	9,5	10,0	10,5
L2	11,0	11,0	11,0	11,0	11,0
L3	25,0	26,5	28,0	29,5	31,0
L4	28,0	28,5	29,0	30,0	30,5
L5	6,1	6,8	7,5	8,2	8,9

ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO DA CALÇA OPERACIONAL.

RAZÃO SOCIAL
NACIONALIDADE
DA INDÚSTRIA
COMPOSIÇÃO
TAM/ANHO
C.N.P.J.
ANO DE FABRICAÇÃO

40 temperatura máxima de lavagem 40°C processo normal

não alvejar, não branquear

o secagem em tambor é possível, secagem a baixa temperatura

temperatura máxima da base do ferro 110°C

não limpar a seco

NOTA:

4.27. 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.

4.28. As figuras acima são meramente ilustrativas, a etiqueta de conservação não se refere ao material real da peça. As informações de cuidados e conservação da peça devem ser fornecidas pelo fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

ANEXO II

GANDOLA OPERACIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

ANEXO II - GANDOLA OPERACIONAL

Caso haja divergência entre a descrição dos itens neste Termo de Referência e a descrição do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT, **prevalecerá à descrição do primeiro.**

1. OBJETIVO

1.1. Esta Norma fixa as condições mínimas exigíveis para a padronização da **Gandola Operacional na cor azul marinho noite**, novo padrão Guarda Municipal de Duque de Caxias – RJ.

APLICAÇÃO:

1.2. A Gandola Operacional **azul marinho noite** será para todo efetivo da Guarda Municipal de Duque de Caxias - RJ.

2. NORMAS E/OU DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1. Na aplicação desta Norma será necessário consultar a relação de normas abaixo, que serão utilizadas na confecção e inspeção da Gandola Operacional.

AATCC TM 20	Análise qualitativa de fibras.
AATCC TM 20 A	Análise quantitativa de fibras.
AS/NZS 4399-2017	Vestuário de proteção solar – Avaliação e Classificação.
ASTM D 2261	Resistência ao rasgo de tecidos planos pelo método "tongue" (Equipamento CRE).
ISO 12945 - 2	Têxteis - Tendência a formação de pilling.
NBR 5426	Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos.
NBR 5429	Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por variáveis.
NBR 9925	Resistência ao esgarçamento na costura.
NBR 10588	Materiais Têxteis - Tecidos planos - Determinação da densidade de fios.
NBR 10591	Materiais Têxteis - Determinação da gramatura de tecidos - Método de ensaio.
NBR 11912	Materiais têxteis - Determinação da resistência à tração e alongamento de tecidos planos.
NBR 12060	Materiais Têxteis - Determinação do número de carreiras/cursos e colunas em tecidos de malha – Método de ensaio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

NBR 12546	Materiais Têxteis - Ligamentos fundamentais de tecidos planos – Terminologia.
NBR 12961	Máquina de costura - Determinação do número de pontos/cm – Método de ensaio.
NBR 13213 NBR 13216 NBR 13371	Linha de costura – Determinação do número da etiqueta. (está na NPMERJ 002) Título do Fio. Espessura média.
NBR ISO 105 B02	Têxteis - Ensaio de solidez da cor Parte B02: Solidez da cor à luz - Método de ensaio.
NBR ISO 105 C06	Têxteis - Ensaio de solidez da cor Parte C06: Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial - Método de ensaio.
NBR ISO 105 E04	Têxteis - Ensaio de solidez da cor Parte E04: Solidez da cor ao suor - Método de ensaio.
NBR ISO 105 X12	Têxteis - Ensaio de solidez da cor Parte X12: Solidez da cor à fricção - Método de ensaio.
NPMERJ 001/2011	Amostragem de artigos de fardamento – Procedimento.
NPMERJ 002/2011	Análise visual de artigos confeccionados – Procedimento.
AS/NZS 4399-2017	Vestuário de proteção solar – Avaliação e Classificação.
ASTM D 2261	Resistência ao rasgo de tecidos planos pelo método "tongue" (Equipamento CRE).
Resolução nº 2 do COMMETRO de 06 de maio de 2008	Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de Produtos Têxteis.

3. CONDIÇÕES GERAIS

AMOSTRAGEM

3.1. A amostragem para ensaios destrutivos deve observar a Norma NBR 5426 – Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos nas condições constantes do quadro a seguir.

PLANO DE AMOSTRAGEM PARA ENSAIOS DESTRUTIVOS (NQA 2,5%)

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
De fabricação	Simples	Regime Normal	Nível S-2

QUANTIDADE DO LOTE (PEÇAS)	NÚMERO DE AMOSTRAS	AC - RE
----------------------------	--------------------	---------



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

2 a 25	2	0 - 1
26 a 150	3	0 - 1
151 a 1200	5	0 - 1
1201 a 35000	8	0 - 1
35001 a 500000	13	1 - 2
acima de 500001	13	1 - 2

Ac - aceitação

Re – rejeição

INSPEÇÃO VISUAL E VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS

3.2. Para os valores dimensionais lineares que não tiverem suas tolerâncias predefinidas na presente especificação, admite-se as tolerâncias constantes abaixo.

TOLERÂNCIAS DE MEDIDAS

INTERVALOS DE MEDIDAS (em cm)		TOLERÂNCIAS (cm)
DE	A	
0,1	0,4	A critério do avaliador (visual)
0,5	1	
1,1	1,5	
1,6	2,5	
2,6	5	
5,1	70	± 1
70,1	120	± 2

3.3. As medidas básicas do produto acabado devem ser verificadas pela CONTRATANTE para efeito de aprovação.

3.4. As demais medidas apresentadas nesta norma poderão, a critério da CONTRATANTE, após uma análise visual, incluindo-se os aspectos de simetria, funcionalidade e formato, serem verificadas para efeito de aprovação.

ENSAIOS

3.5. A coleta de amostras para ensaios físicos e químicos, deve ser efetuada de acordo com a normativa a ser elaborada pela **Guarda Municipal de Duque de Caxias – RJ**. **As custas dos ensaios correrão às expensas da empresa interessada.**

DEFEITOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

3.6. A **Gandola operacional azul marinho noite**, deverá estar isenta de defeitos, em especial, os assinalados a seguir:

TECIDO

3.7. A gandola operacional **não poderá apresentar defeitos de tecelagem, acabamento ou tinturaria**. A revisão das peças de tecido, no tocante a defeitos de tecelagem, acabamento e tinturaria, é de responsabilidade do confeccionista.

COSTURAS

3.8. As costuras não poderão apresentar enrugamento, franzidos e pontos falhados que interfiram na imagem visual do final do produto.

AVIAMENTOS

3.9. Os aviamentos especificados nesta norma **poderão**, a critério da Comissão responsável, após uma análise visual, serem verificados para efeito de aprovação da amostra.

3.10. A apreciação dos possíveis defeitos poderá, a critério da Comissão, ser feita de acordo com a Norma NBR 5429.

EMBALAGENS

3.11. 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.

3.12. Embalagem final: As peças serão acondicionadas em caixas de papelão triplex, tipo maleta grampeada, lacradas com fita gomada de 5,0 cm. Externamente cada caixa deverá conter impressas ou por meio de etiqueta adesiva, com dimensões de, no mínimo, 10 X 14 cm, as seguintes informações:

- 3.12.1. Empresa Fornecedora.
- 3.12.2. Razão social, endereço e CNPJ do fornecedor.
- 3.12.3. Nomenclatura do uniforme.
- 3.12.4. Quantidade de peças acondicionadas.
- 3.12.5. Tamanho dos uniformes.

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

4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA GANDOLA MANGA LONGA

DESCRIÇÃO DA GANDOLA OPERACIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

FRENTE:

- 4.1. Gandola confeccionada em tecido misto de **algodão e poliéster** conforme ficha técnica da Tabela 1.
4.2. Frentes superiores com duas tiras de fecho de contato (fêmea) medindo 13,5 cm de comprimento por 2,5 cm de largura, posicionadas com medidas L2 de distância a partir das cavas mangas e a 19,0 cm de altura a partir do ponto mais alto da costura de união dos ombros (ver figura 8).

GOLA

- 4.3. Gola retangular franchada (arredondada) com 1,0 cm, medindo 5,0 cm de largura no início e 6,0 cm no meio e degolo (parte inferior da gola) com **comprimento variável L1** (linha reta do ponto A ao ponto B). Velcro de 4,0 x 2,5 cm costurados na vertical (ver figuras 1 e 4).

VISTA (ABERTURA DA FRENTE):

- 4.4. Vistas das frentes dobradas para o lado interno medindo 7,0 cm de largura (ver figura 6).
4.5. Vista esquerda (do usuário) com dois retângulos de fecho de contato fêmea medindo 2,5 cm de largura por 4,5 cm de comprimento, costurados sobre a borda da vista, sendo o primeiro posicionado na vertical e o segundo na horizontal (ver figura 2). A borda superior do fecho de contato, posicionado na vertical da vista, deve ficar alinhado com as bordas superiores dos fechos de contato horizontais pregados nas frentes superiores (figuras 2 e 8).
4.6. Vistas das frentes escamoteadas, fechada por zíper plástico injetado destacável. Zíper costurado às vistas da gandola por costura dupla, distando às costuras externas, aproximadamente, 3,0 cm das bordas das vistas (ver figuras 2, 5 e 6).
4.7. Transpasse escamoteado fixado por tiras de fecho de contato, sendo três tiras de fecho de contato macho e fêmea medindo 5,0 cm de comprimento por 2,5 cm de largura, costurados no lado interno da vista esquerda e direita (do usuário) com reforço de costura em "X". Primeira tira de fecho de contato posicionada com sua borda superior nivelada com o terminal superior do zíper (parte superior), terceira tira posicionada com sua borda inferior nivelada com o terminal inferior do zíper (base) e segunda tira centralizada entre as, primeira e terceira, tiras. (ver figuras 5 e 6).

BOLSOS SUPERIORES (FRONTAL):

- 4.8. Frentes superiores com dois bolsos chapados recobertos por portinholas fechadas por tiras de fecho de contato medindo 2,5 cm de largura acompanhando toda a largura do bolso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

4.9. **Moscas de segurança medindo 1,0 cm** de comprimento aplicadas nas extremidades das bordas superiores dos bolsos, sobre os fechos de contatos (fêmea) e das portinholas (ver figura 9).

MANGAS

4.10. Mangas com dois bolsos semi fole, sendo o fole, apenas no fundo e nas laterais (parte posterior) medindo 4,0 cm de largura. (ver figuras 10 e 11).

4.11. Bolsos medindo 14,0 cm de largura por 17,5 cm de comprimento, com uma faixa de fecho de contato (fêmea) costurada, centralizada ao bolso, com largura de 12,0 cm (podendo variar de 10 à 12 cm conforme disponibilidade no mercado) por 16,5 cm (comprimento total do bolso sem a portinhola). Bainha do bolso dobrada medindo 5,0 cm de largura (ver figura 11).

4.12. Portinholas dos bolsos medindo 14,5 cm na largura por 6,5 cm no comprimento do bolso, com faixa de fecho de contato (fêmea) costuradas juntas e centralizadas na portinhola, obtendo na largura total do bolso, 12 cm (podendo variar de 10 à 12 cm conforme disponibilidade no mercado) e no comprimento do bolso, 5,0 cm. Borda das portinholas com puxador ao centro medindo 3 cm x 3 cm.

4.13. Verso da portinhola com uma tira de fecho de contato (macho) medindo 12 cm na largura do bolso (podendo variar de 10 à 12 cm conforme disponibilidade no mercado) por 2,5 cm (ver figura 11).

4.14. Bolsos costurados com inclinação de, aproximadamente, 30° para as frentes em relação ao fio da manga e distando cerca de 4,0 cm da costura da cava da manga (ver figura 10).

PUNHOS

4.15. Mangas com punhos com **duplo pesponto**, medindo 8,0 cm de largura e comprimento **variável medindo L3**, ajustados em seu perímetro por aleta e faixas de fecho de contato (ver figuras 10 e 12).

4.16. Aleta para ajuste medindo 13,5 cm de comprimento por 5,5 cm de largura, fixada sobre o punho com fecho de contato (macho) no seu verso, medindo 9,0 cm de comprimento por 5,0 cm de largura (ver figura 12).

4.17. Faixas de fecho de contato (fêmea) medindo 25,0 cm de comprimento por 5,0 cm de largura, costuradas sobre os punhos (ver figuras 12).

COSTAS

4.18. Costas **com duas pregas, com 2,0 cm de profundidade por todo seu comprimento**. As pregas se iniciarão junto às costuras dos ombros, com **medida de L4**, prolongando-se por costura fechada até a bainha da barra. (ver figura 3 e 7).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

4.19. As pregas ficarão abertas para melhor conforto e mobilidade na altura das escápulas, respeitando a medida L4, e descendo fechadas com dupla costura reforçada. Deverão ser reforçadas por moscas de segurança de 1,0 cm de comprimento (ver figura 3 e 7).

BAINHA DA GANDOLA E ETIQUETA:

4.20. Barra com bainha dobrada medindo 1,5 cm de largura. Frisa-se que a costura da overloque não deve estar aparente. (ver figura 2).

4.21. Etiqueta de identificação e conservação da peça, inserida internamente no centro da linha da gola (ver figuras 2, 7 e 8).

COR DO TECIDO:

4.22. A cor do tecido será o azul marinho noite, conforme tabela com as coordenadas Lab

SISTEMA LAB	
Delta E, menor ou igual a 1,8	
Iluminante D 65 - 10	
L*	17,95
a*	- 0,07
b*	- 4,65

FECHOS DE CONTATO (VELCROS)

4.23. Todos os velcros da gandola operacional (pinos e esponja) deverão ser na **cor azul marinho noite**.

4.24. Para uma maior durabilidade e vida útil da gandola operacional, os velcros deverão estar de acordo com a ficha técnica da **tabela 3**.

ABERTURAS NAS LATERAIS

4.25. Para facilitar o acesso ao coldre e ao porta carregador, que serão fixados junto ao cinto, a contar da bainha para parte superior da lateral da gandola operacional, em ambos os lados, haverá uma abertura nas costuras laterais (emenda da frente e costas) **conforme previsto na tabela 5**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

DESENHO TÉCNICO

Detalhe da abertura da gola

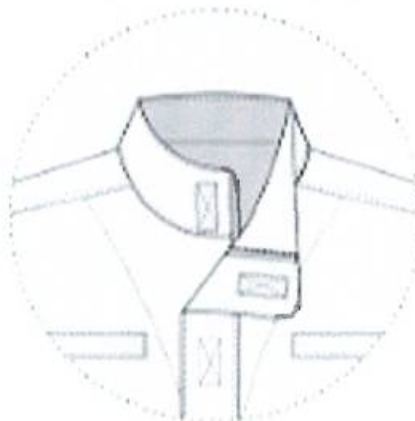


Figura 1 – detalhe velcro na gola

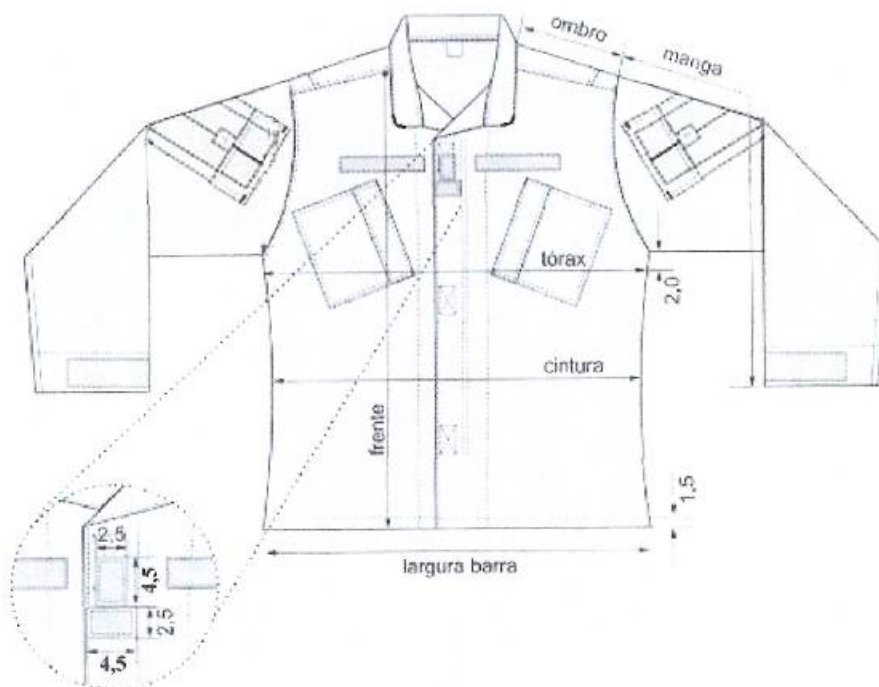


Figura 2 - Detalhes da frente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS



Figura 3 - Detalhes das costas

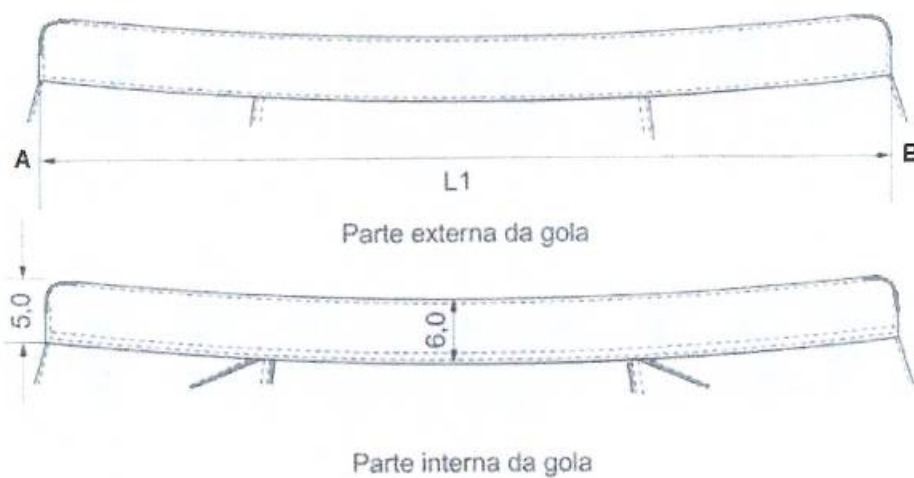


Figura 4 – Detalhes da gola



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS



Figura 5 – Detalhes dos fechos de contato e da abertura frontal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

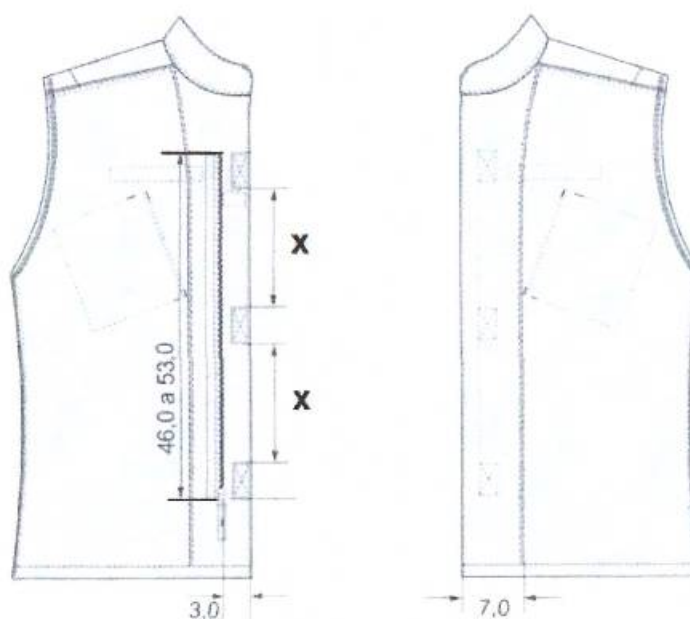


Figura 6 – Detalhes internos das frentes

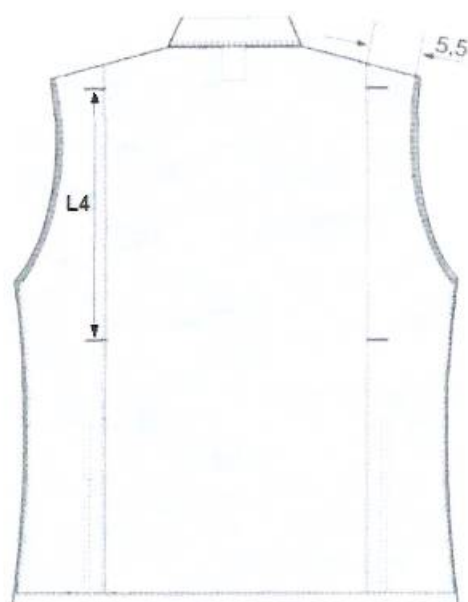


Figura 7 – Detalhes externos das costas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

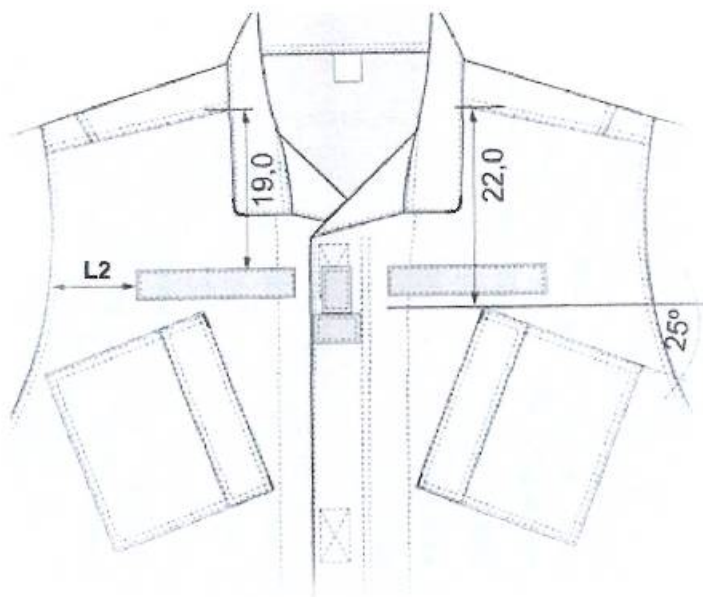


Figura 8 – Detalhes do posicionamento dos bolsos superiores e fechos de contato

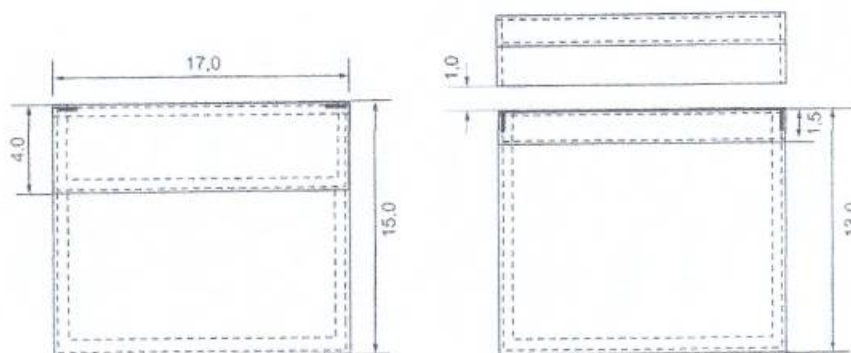


Figura 9 - Detalhes dos bolsos frontais



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS



Figura 10 - Detalhes da mangas

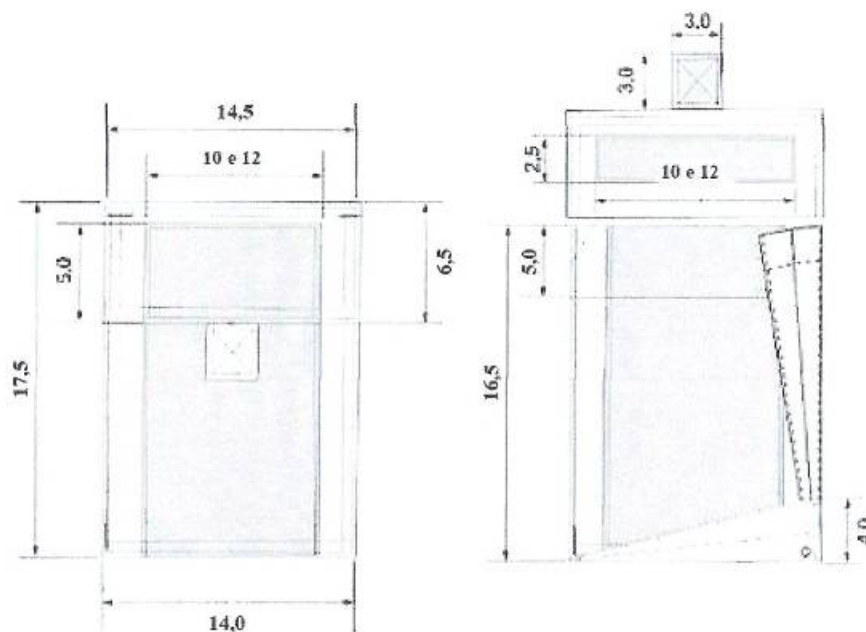


Figura 11 – Detalhes dos bolsos das mangas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

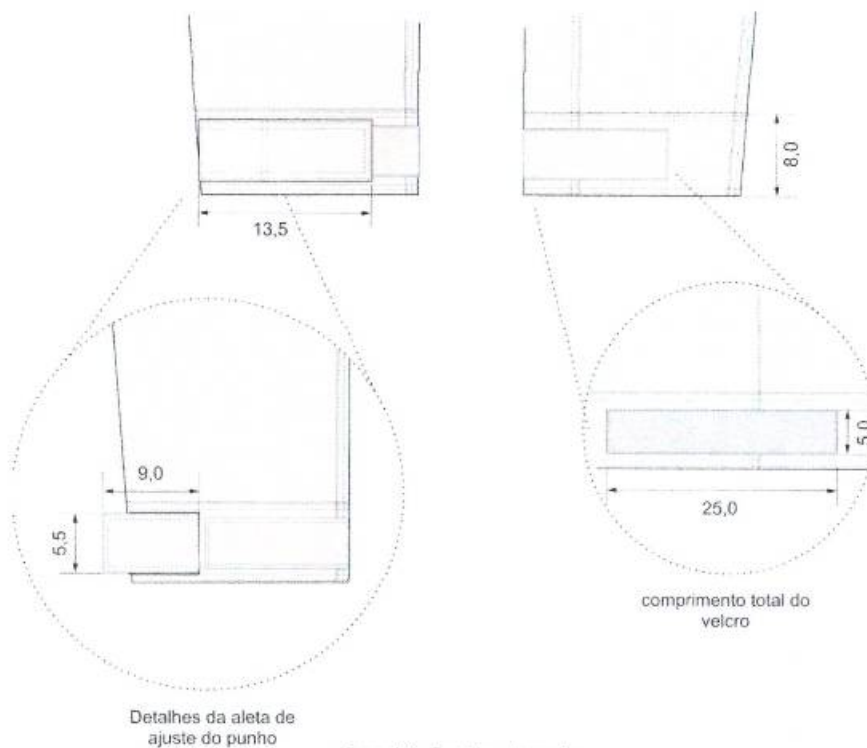


Figura 12 - Detalhes do punho

MATÉRIA PRIMA

4.26. As padronizações constantes nesta norma que, nas tabelas abaixo, não prevejam a obrigatoriedade de imediata comprovação das exigências por meio de relatórios de ensaio devidamente especificados serão observadas pela Comissão responsável pelo recebimento de Uniformes. Caso o objeto de análise (amostra) evidencie aparente discordância com a definição normativa será, **às custas da licitante**, encaminhada para laboratório técnico com o fito de confirmação da concordância da amostra com o estabelecido pela Corporação.

TECIDO

TABELA 1 – CARACTERÍSTICAS DO TECIDO (ALTA SOLIDEZ)

Nº	ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
1	Medição da cor	– Delta E – Sistema L. A. B Iluminante D 65 – 10	L* = 17,95 a* = - 0,07 b* = - 4,65	$\Delta E \leq 1,80$
2	Gramatura	NBR 10591	220,00 g/m ²	(+ / - 5 %)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

3	Armação	NBR 12546	Sarja 2 x 1	****
4	Resistência à tração	ABNT NBR 13934-1	Trama = 45 kgf Urdume = 90 Kgf	Mínimo
5	Resistência ao Esgarçamento	NBR 9925	Trama = 5 mm Urdume = 5 mm	Máximo
6	Resistência ao Alongamento	ABNT NBR 13934-1	Trama = 10% Urdume = 10%	Mínimo
7	Encolhimento	AATCC 135	Trama = - 3% Urdume = - 5%	Máximo
8	Densidade	NBR 10588	Trama = 49 fios/pol Urdume = 117 fios/pol	(+ / - 1)
9	Solidez da cor à luz	ISO 105 B02 (40 horas)	Alteração = 4	Mínimo
10	Solidez da cor à fricção a seco	NBR ISO 105 X12	Alteração = 3 / 4	Mínimo
11	Solidez da cor à fricção Úmido	NBR ISO 105 X12	Alteração = 3	Mínimo
12	Solidez da cor ao suor alcalino	NBR ISO 105 E 04	Transferência = 3 Alteração = 3	Mínimo
13	Solidez da cor ao suor ácido	NBR ISSO 105 E 04	Transferência = 3 Alteração = 3	Mínimo
14	Solidez da cor a lavagem	NBR ISO 105 C06-D3M	Alteração = 3 / 4	Mínimo
15	Solidez da cor a lavagem	NBR ISO 105 C06-A1M	Alteração = 3 / 4	Mínimo
16	Composição	AATCC 20 e 20 A	65% poliéster 35% algodão	(+ / - 5%)
17	Resistência ao rasgo	ASTM D 2261	Trama = 3,8 kgf Urdume = 4,5 Kgf	Mínimo

AVIAMENTOS

TABELA 2 – ZÍPER

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÃO
Cadarço/fita	100% poliéster
Vislon/galalite grosso	Cor azul marinho noite
Cursor	Duplo cursor em Zamac: 1% Cobre / 95% Zinco/ 4% Alumínio
Caixa e Pino	Vislon/galalite grosso



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Terminais Superiores e Inferiores	Alpaca: 65% Cobre/ 12% Níquel/ 23% Zinco
Dimensões	<ul style="list-style-type: none"> - Largura Total : 30,5 mm/ 31,5 mm – tolerância: mínima - Largura da Cremalheira: 5,60 mm/ 5,75 mm – tolerância: mínima - Espessura da cremalheira: 2,90 mm/ 2,95 mm – tolerância: mínima
Resistências	<ul style="list-style-type: none"> - Força Lateral: 40,0 Kgf – tolerância: mínima - Puxador Travado: 5,0 Kgf – tolerância: mínima - Remoção do dente: 5,0 Kgf – tolerância: mínima - Força para abrir: 0,45 Kgf – tolerância: máxima - Força para fechar: 0,45 Kgf – tolerância: máxima
Nota: O zíper (vislon/galalite grosso) na azul marinho noite . Deve estar completo, limpo e isento de qualquer defeito que comprometa a sua funcionalidade.	

TABELA 3 – FECHO DE CONTATO (VELCROS)

Nº	ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
1	Composição	AATCC TM 20 AATCC TM 20 A	100% poliamida	****
2	Medição da cor		L* = 17,95 a* = - 0,07 b* = - 4,65	$\Delta E \leq 1,80$
3	Solidez da cor ao suor ácido	ISO 105 – E 04 2013	Alteração = 4-5 Transferência: Lã = 4-5 Acrílico = 5 Poliéster = 5 Poliamida = 4 Algodão = 4-5 Acetato = 4-5	mínimo
4	Solidez da cor ao suor alcalino	ISO 105 E 04 2013	Alteração = 4-5 Transferência: Lã = 4-5 Acrílico = 5 Poliéster = 5	mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

			Poliamida = 4 Algodão = 4-5 Acetato = 4-5	
5	Solidez a luz (40 hs)	ISO 105 B02 2014	Alteração: Escala Azul = 4 - 5 Escala Cinza = 4 - 5	mínimo
6	Solidez da cor à lavagem	ISO 105 C06 2010	Alteração = 4-5 Transferência: Lã = 4-5 Acrílico = 5 Poliéster = 4-5 Poliamida = 4-5 Algodão = 4-5 Acetato = 5	mínimo
7	Solidez da cor à fricção a seco	ISO 105 X12 2016	Transferência: Comprimento = 4-5	mínimo
8	Solidez da cor à fricção Úmido	ISO 105 X12 2016	Transferência: Comprimento = 4-5	mínimo
OBS: Macho = ganchos (pinos). Fêmea = pelo (esponja)				

TABELA 4 – LINHA DE COSTURA

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÃO
Composição	Linha: 100% poliéster Fio: 100% poliéster
Etiqueta/Título TEX	Fio: Etiqueta 180/Tex 18 Linha: Etiqueta 80/Tex 40 (aproximado) - para o fechamento da peça e pregamento de botões. Etiqueta 120/Tex 27 (aproximado) - para caseados e mosqueados.
Cor	Cor azul marinho noite. A linha não deve apresentar metamerismo.

DIMENSÕES (MEDIDAS DO PRODUTO ACABADO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

TABELA 5 – MEDIDAS BÁSICAS

TABELA	TAMANHOS (MEDIDAS EM CM) TOLERÂNCIAS +/- 1 CM				
	PP	P	M	G	GG
MEDIDAS BÁSICAS					
TÓRAX	54,0	56,0	59,0	63,0	66,0
FRENTE	69,0	71,0	74,0	76,0	77,0
CINTURA	51,0	53,0	56,0	60,0	63,0
LARGURA DA BARRA	51,0	53,0	56,0	60,0	63,0
OMBRO	14,5	15,0	15,5	16,0	16,5
ALTURA CAVA (Ver figura 3)	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5
COSTAS	71,0	73,0	76,0	78,0	80,0
MANGA	62,0	63,0	65,0	66,0	67,0
LATERAL	46,0	47,0	49,0	52,0	54,0
ABERTURA NAS COSTURAS LATERAIS (EMENDA DA FRENTE E COSTAS)	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0
LARGURA DAS COSTAS	36,0	37,0	38,0	39,0	40,0

TABELA 6 – MEDIDAS COMUNS

TABELA	TAMANHOS (MEDIDAS EM CM) TOLERÂNCIA DE 0,5 CM +/-				
	PP	P	M	G	GG
MEDIDAS COMUNS					
L1	46,0	48,0	49,0	50,0	52,0
L2	3,5	3,5	4,0	4,5	5,0
L3	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5
L4	35,0	36,0	37,0	38,5	40,0

5. EMBORRACHADOS DE IDENTIFICAÇÃO

5.1. Para uma melhor identificação e identidade visual da Guarda Municipal de Duque de Caxias, cada gandola operacional deverá estar acompanhada de um kit de emborrachados composto por:

5.2. 01 Distintivo emborrachado com 8 cm de diâmetro, denominado Guarda Municipal;

5.3. 01 Bandeira emborrachada da cidade de Duque de Caxias, medindo 8 cm de largura por 5,5 cm de altura;

5.4. 01 Emborrachado medindo 10 cm de largura por 15 de altura, denominado Braçal ROMU;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

5.5. 01 Emborrachado medindo 10 cm de largura por 15 de altura, denominado Braçal AMBIENTAL.

MATÉRIA PRIMA DOS EMBORRACHADOS

5.6. Material sintético composto por Poliuretano, silicone e acrílico com relevos eletronicamente gravados a laser, através de frequência com solidez a lavagem, maleável, com velcro gancho (macho) colado no verso. Produzido com pigmentos a base d'água, não reagente a solvente, alta resolução, material atóxico.

ILUSTRAÇÃO DOS EMBORRACHADOS



Emborrachado Guarda Municipal



Emborrachado Bandeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS



Braçal ROMU



Braçal AMBIENTAL

6. ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO DA GANDOLA OPERACIONAL.

RAZÃO SOCIAL
NACIONALIDADE DA INDÚSTRIA
COMPOSIÇÃO
TAMANHO
C.N.R...
ANO DE FABRICAÇÃO

	temperatura máxima de lavagem 40°C processo normal
	não alvejar, não amassar
	a secagem em tambor é possível secagem a baixa temperatura
	temperatura máxima op base do ferro 110°C
	não limpar a seco

NOTAS:

6.1. 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.

6.2. As etiqueta acima são meramente ilustrativas, a etiqueta de conservação não se refere ao material real da peça. As informações de cuidados e conservação da peça devem ser fornecidas pelo fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

ANEXO III COMBAT SHIRT



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

ANEXO III – COMBAT SHIRT

Caso haja divergência entre a descrição dos itens neste Termo de Referência e a descrição do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT, **prevalecerá à descrição do primeiro.**

1. OBJETIVO

1.1. Esta Norma fixa as condições mínimas exigíveis para a padronização da **COMBAT SHIRT NA COR AZUL MARINHO NOITE**, novo padrão Guarda Municipal de Duque de Caxias – RJ.

1.2. Aplicação: **A Combat Shirt** azul marinho noite será para todo efetivo da Guarda Municipal de Duque de Caxias - RJ.

2. NORMAS E/OU DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1. Na aplicação desta Norma é necessário consultar a relação de normas abaixo, que serão utilizadas na confecção e inspeção da Combat Shirt.

AATCC TM 20	Análise qualitativa de fibras.
AATCC TM 20 A	Análise quantitativa de fibras
AATCC TM 22	Materiais têxteis – Repelência à água.
AATCC TM 118	Materiais têxteis – Repelência à água e ao óleo.
AS/NZS 4399-2017	Vestuário de proteção solar – Avaliação e Classificação.
ASTM D 2261	Resistência ao rasgo de tecidos planos pelo método “tongue” (Equipamento CRE).
ISO 12945 - 2	Têxteis - Tendência a formação de pilling.
NBR 5426	Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos. NBR 5429
NBR 10588	Materiais Têxteis - Tecidos planos - Determinação da densidade de fios
NBR 5426	Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos. NBR 5429
NBR 10588	Materiais Têxteis - Tecidos planos - Determinação da densidade de fios
NBR 10591	Materiais Têxteis - Determinação da gramatura de tecidos - Método de ensaio.
NBR 11912	Materiais têxteis - Determinação da resistência à tração e alongamento de tecidos planos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

NBR 12060	Materiais Têxteis - Determinação do número de carreiras/cursos e colunas em tecidos de malha – Método de ensaio.
NBR 12546	Materiais Têxteis - Ligamentos fundamentais de tecidos planos – Terminologia. NBR 12961
NBR 10591	Materiais Têxteis - Determinação da gramatura de tecidos - Método de ensaio.
NBR 13213	Linha de costura – Determinação do número da etiqueta. (está na NPMERJ 002) NBR 13216
NBR 13213	Linha de costura – Determinação do número da etiqueta. (está na NPMERJ 002) NBR 13216
NBR 13371	Espessura média.
NBR ISO 105 B02	Têxteis – Ensaio de solidez da cor Parte B02: Solidez da cor à luz – Método de ensaio.
NBR ISO 105 C06	Têxteis – Ensaio de solidez da cor Parte C06: Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial – Método de ensaio.
NBR ISO 105 E04	Têxteis – Ensaio de solidez da cor Parte E04: Solidez da cor suor – Método de ensaio.
NBR ISO 105 X12	Têxteis – Ensaio de solidez da cor Parte X12: Solidez da cor à fricção – Método de ensaio.
NPMERJ 001/2011	Amostragem de artigos de fardamento – Procedimento
NPMERJ 002/2011	Análise visual de artigos confeccionados – Procedimento.
Resolução nº 2 do COMMETRO de 06 de maio de 2008	Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de Produtos Têxteis.

3. CONDIÇÕES GERAIS

Amostragem

Amostra

3.1. A amostragem para ensaios destrutivos deve observar a Norma NBR 5426 – Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos nas condições constantes do quadro a seguir:

PLANO DE AMOSTRAGEM PARA ENSAIOS DESTRUTIVOS (NQA 2,5%)

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
Da Fabricação	Simplex	Regime Normal	Nível S-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Quantidade do Lote (Peças)	Número de Amostras	AC. - .RE
2 a 25	2	0 - 1
26 a 150	3	0 - 1
151 a 120	5	0 - 1
121 a 350	8	0 - 1
35001 a 500000	13	01/fev
Acima de 500001	13	01/fev

INSPEÇÃO VISUAL E VERIFICAÇÃO DE MEDIDAS

3.2. Para os valores dimensionais lineares que não tiverem suas tolerâncias pré- definidas na presente especificação, admitem-se as tolerâncias constantes abaixo:

TOLERÂNCIAS DE MEDIDAS

INTERVALOS DE MEDIDAS (EM CM)		TOLERÂNCIAS (CM)
DE	A	A critério do Avaliador (Visual)
0,1	0,4	
0,5	1	
1,1	1,5	
1,6	2,5	
2,6	5	
5,1	70	± 1
70,1	120	± 2

3.3. As medidas básicas do produto acabado devem ser verificadas pela CONTRATANTE para efeito de recebimento do lote.

3.4. As demais medidas apresentadas nesta norma poderão, a critério da CONTRATANTE, após uma análise visual, incluindo-se os aspectos de simetria, funcionalidade e formato, ser verificadas para efeito de recebimento do lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

ENSAIOS

3.5. A coleta de amostras para ensaios, destrutivos ou não, deve ser efetuada de acordo com previsto no Edital do Processo Licitatório ou no Contrato de aquisição do item. **As custas dos ensaios correrão às expensas dos licitante.**

DEFEITOS

3.6. A Combat Shirt deverá estar isenta de defeitos, em especial, os assinalados a seguir:

TECIDO

3.7. A Combat Shirt **não poderá apresentar defeitos de tecelagem, acabamento ou tinturaria.** A revisão das peças de tecido, no tocante a defeitos de tecelagem, acabamento e tinturaria, é de responsabilidade do confeccionista.

COSTURAS

3.8. As costuras não poderão apresentar enrugamento, franzidos e pontos falhados que interfiram na imagem visual do final do produto.

AVIAMENTOS

3.9. Os aviamentos especificados nesta norma **poderão**, a critério da Comissão responsável pelo recebimento de Uniformes, após uma análise visual, serem verificados para efeito de aprovação da amostra ou de recebimento do lote.

3.40. A avaliação dos possíveis defeitos deverá ser feita de acordo com a Norma NBR 5429 – Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por variáveis.

EMBALAGENS

3.41. 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.

3.4.2. Embalagem final: As peças serão acondicionadas em caixas de papelão triplex, tipo maleta grampeada, lacradas com fita gomada de 5,0 cm. Externamente cada caixa deverá conter impressas ou por meio de etiqueta adesiva, com dimensões de, no mínimo, 10 X 14 cm, as seguintes informações:

3.4.2.1. Empresa Fornecedora;

3.4.2.2. Razão social, endereço e CNPJ do fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

- 3.4.2.3. Nomenclatura do uniforme;
- 3.4.2.4. Quantidade de peças acondicionadas;
- 3.4.2.5. Tamanho dos uniformes.

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

4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA COMBAT SHIRT

DESCRIÇÃO DA COMBAT SHIRT

4.1. Combat Shirt com o corpo confeccionado em malha especial de acordo com a ficha técnica da tabela 3, com mangas e gola em tecido sarja 2x1 de acordo com a ficha técnica da tabela 2, laterais em malha furadinha para ventilação e melhor sensação térmica para o usuário, de acordo com a ficha técnica da tabela 4 (figuras 1 a 10).

GOLA

4.2. Gola retangular franchada (arredondada) com 1,0 cm, medindo 5,0 cm de largura no início e 6,0 cm no meio e degolo (parte inferior da gola) com **comprimento variável L3** (linha reta do ponto A ao ponto B) - Figuras 1 a 4.

MANGAS

4.3. Mangas com dois bolsos semifole, sendo o fole, apenas no fundo e nas laterais (parte posterior) medindo 4,0 cm de largura. (ver figuras 7 e 8).

4.4. Bolsos medindo 14,0 cm de largura por 17,5 cm de comprimento, com uma faixa de fecho de contato (fêmea) costurada, centralizada ao bolso, com largura de 12,0 cm por 16,5 cm (comprimento total do bolso sem a portinhola). Bainha do bolso dobrada medindo 5,0 cm de largura (ver figura 7).

4.5. Portinholas dos bolsos medindo 14,5 cm na largura por 6,5 cm no comprimento do bolso, com faixa de fecho de contato (fêmea) costuradas juntas e centralizadas na portinhola, obtendo na largura total do bolso, 12,0 cm e no comprimento do bolso, 5,0 cm. Borda das portinholas com puxador ao centro medindo 3 cm x 3 cm.

4.6. Verso da portinhola com uma tira de fecho de contato (macho) medindo 12,0 cm na largura do bolso por 2,5 cm (ver figura 7).

4.7. Bolsos costurados com inclinação de, aproximadamente, 30° para as frentes em relação ao fio da manga e distando cerca de 4,0 cm da costura da cava da manga (ver figura 8).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

PUNHOS

4.8. Mangas com punhos com **duplo pesponto**, medindo 8,0 cm de largura e **comprimento variável**, conforme tabela 4, ajustados em seu perímetro por aleta e faixas de fecho de contato (ver figuras 2 e 9).

4.9. Aleta para ajuste medindo 13,5 cm de comprimento por 5,5 cm de largura, fixada sobre o punho com fecho de contato (macho) no seu verso, medindo 9,0 cm de comprimento por 5,0 cm de largura (ver figura 9).

4.10. Faixas de fecho de contato (fêmea) medindo 25,0 cm de comprimento por 5,0 cm de largura, costuradas sobre os punhos (ver figuras 9).

CORPO E RECORTES LATERAIS:

4.11. Corpo Frente e Costas com recortes laterais em tecidos conforme especificado nas tabelas 2 e 3, que se prolongam da bainha da peça até um pouco além das axilas. Este recorte tem comprimento variável (tabela 4) e 10,0 cm de largura na barra e cava (ver figura 6).

BAINHA DA BARRA:

4.12. Bainha da barra medindo 2,5 cm de largura (ver figura 2).

COR PADRÃO DA COMBAT SHIRT

TECIDO PLANO SARJA 2X1 (MANGAS E GOLA)

4.13. A cor do tecido será o azul marinho noite. Para uma melhor identificação e definição exata da cor desejada, segue abaixo a tabela colorimétrica com as coordenadas L, a, b. Considerar iluminante D 65 e Delta E menor ou igual a 1,80, de acordo com a tabela 1.

TECIDO PLANO SARJA 2X1 - SISTEMA LAB	
DELTA E, Menor ou Igual a 1,80 Iluminante D65 - 10	
L*	17,9
a	-0,07
b	-4,65

Tabela - Coordenadas L.a.b - Tecido das Mangas e Golas

MALHA DORSO (FRENTE E COSTAS) E LATERAIS EM MALHA FURADINHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

4.14. A cor da malha do dorso (frente e costas) e das laterais em malha furadinha serão azul marinho noite, de mesma tonalidade das mangas e gola, conforme especificado na tabela 3.

VELCROS DE CONTATO

4.15. Todos os velcros de contato da *Combat Shirt* (pinos e esponja) deverão ser azul marinho noite, conforme tabela.

4.16. Para uma maior durabilidade e vida útil da gandola operacional, os velcros de contato deverão estar de acordo com a ficha técnica da tabela 8.

ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO:

4.17. Etiqueta de identificação da peça fixada na face interna no centro do decote costas, de acordo com item 4.8.

DESENHO TÉCNICO – COMBAT SHIRT



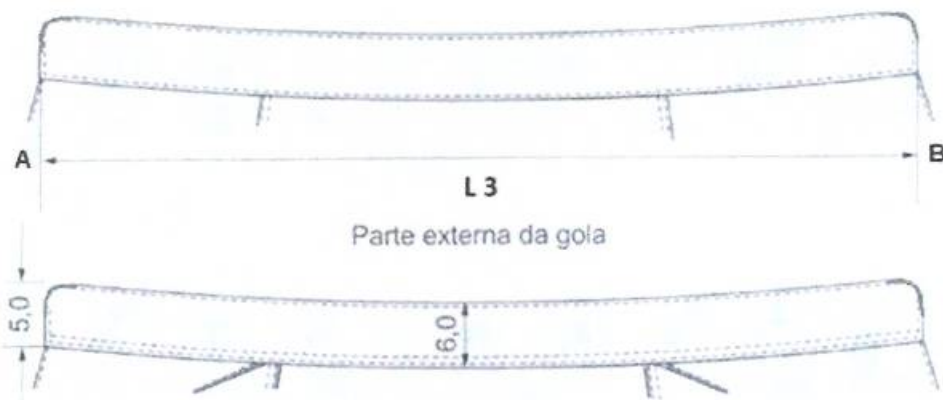
Figura 1 – Vista geral da frente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS



Figura 2 – Vistas Geral das costas



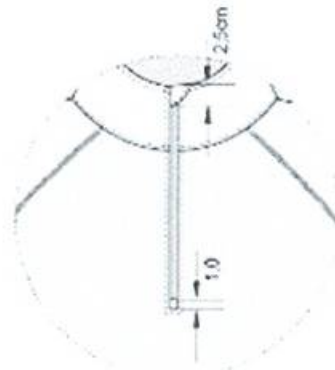
Parte interna da gola
Figura 3 - Detalhes da gola



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS



- Detalhe da lapela interna no comprimento do zíper



- Abertura da gola com zíper invertido.
- Parte superior do zíper com lapela dobrada e parte inferior com garagem para o zíper;

Figura 4 – Detalhe do zíper

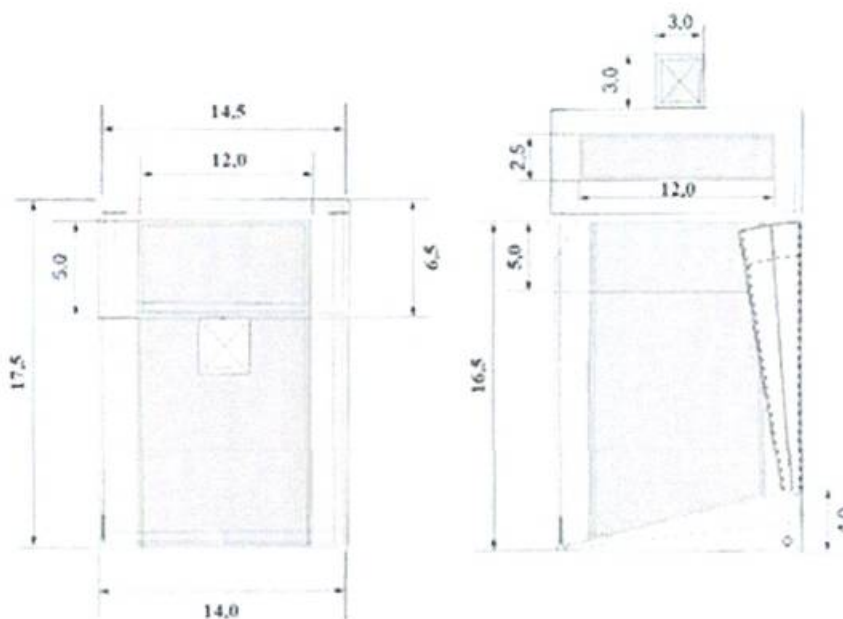


Figura 7 - Detalhes dos bolsos das mangas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

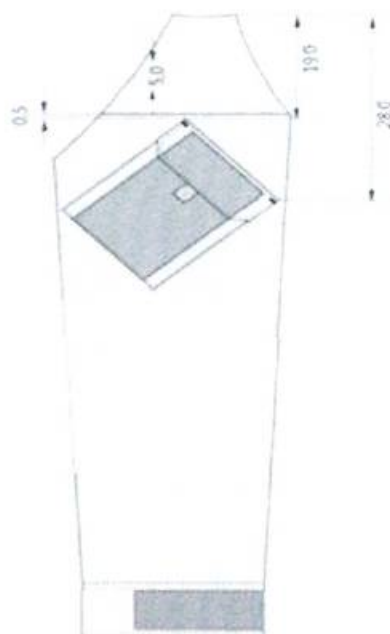
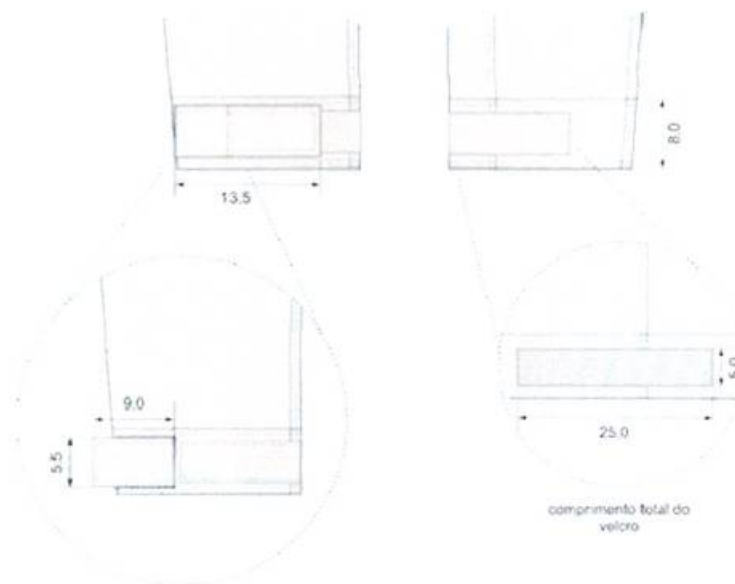


Figura 8 - Detalhes do posicionamento do bolso na manga (vista lateral da manga)



Detalhes da aleta de ajuste do punho

Figura 9 - Detalhes do punho



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS



Figura 10 – Detalhe da estampa nas costas

MATÉRIA-PRIMA

TABELA 2 – CARACTERÍSTICAS DO TECIDO PLANO (MANGAS E GOLA)
TECIDO EM ALTA SOLIDEZ

Nº	ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
1	Medição de Cor	Delta E - Sistema L.A.B Illuminate D 65 - 10	L* a* b*	$\Delta E \leq 1,80$
2	Gramatura	NBR 10591	220,00 g/m³	(+/- 5%)
3	Armação	NBR12456	Sarja 2x1	****
4	Resistência à Tração	ABNT NBR 13934-1	Trama = 45 Kgf	Mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

			Urdume = 90 Kgf	
5	Resistência ao Esgarçamento	NBR 9925	Trama = 5mm Urdume = 5mm	Máximo
6	Resistência ao Alongamento	ABNT NBR 13934-1	Trama = 10% Urdume = 10%	Mínimo
7	Encolhimento	AATCC 135	Trama = -3% Urdume = -5%	Máximo
8	Densidade	NBR 10588	Trama = 49 fios/pol Urdume = 117%	(+ / -1)
9	Solidez da Cor à Luz	ISO 105 B02 (40 horas)	Alteração = 4	Mínimo
10	Solidez da Cor a Fricção a Seco	NBR ISO 105 X12	Alteração = 3/4	Mínimo
11	Solidez da Cor a Fricção Úmido	NBR ISO 105 X12	Alteração = 3	Mínimo
12	Solidez da Cor ao Suor Alcalino	NBR ISO 105 E 04	Transferência = 3 Alteração = 3	Mínimo
13	Solidez da Cor ao Suor Ácido	NBR ISO 105 E 04	Transferência = 3 Alteração = 3	Mínimo
14	Solidez da Cor a Lavagem	NBR ISO 105 C06-D3M	Alteração = 3/4	Mínimo
15	Solidez da Cor a Lavagem	NBR ISO 105 C06-A1M	Alteração = 3/4	Mínimo
16	Composição	AATCC 20 E 20 A	65% Poliéster 35% Algodão	(+ / -5%)
17	Resistência ao Rasgo	ASTM D 2261	Trama = 3,8 Kgf Urdume = 4.5 Kgf	Mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

TABELA 3 – CARACTERÍSTICAS DA MALHA FRENTE E COSTAS (DORSO)

ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
Estrutura	ABNT NBR 13460-1995 ABNT NBR 13462-1995	Meia malha	****
Resistência ao puxamento de fios em tecido de malha	ASTM D 3939M-2013	Classificação Geral = 5 Classificação da coluna = 5 Classificação do curso = 5	Mínimo
Alongamento a seco	ABNT NBR 13384-1995	20,50 mm	+ ou - 2%
Resistência ao estouro a seco	ABNT NBR 13384-1995	437,00 Kpa	+ ou - 2%
Gramatura	ABNT NBR 10591-2008	157,00 g/m³	+ ou - 2%
Títulos de fios (TEX) em malha	ASTM D 1059-2017	14,91 Tex	+ ou - 0,2%
Títulos de fios (NE) em malha	ASTM D 1059-2017	39,52 Ne	+ ou - 0,2%
Número de Cursos e Colunas por Unidades de Comprimento	ABNT NBR 12060-1991/2002	Curso = 24/cm Colunas = 16/cm	+ ou - 1 + ou - 1
Composição	AATCC TM 20 – 2013 AATCC TM 20 – 2020	95% algodão 5% elastano	+ ou - 3%
Medição da Cor	ΔE – Sistema L.A.D Iluminante – D 65-10	L* = 19,42 a* = 0,58 b* = -7,07	ΔE ≤ 1,80

TABELA 4 – CARACTERÍSTICA DA MALHA LATERAL DO DORSO (FURADINHO)

N.º	ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
1	Estrutura	ABNT NBR 13460 - 1995 ABNT NBR 13462 - 1995	Meia malha com Efeito e Pontos Carregados	****
2	Número de Cursos e Colunas por Unidade de Comprimento	ABNT NBR 12060 - 1991/2002	Cursos = 23/cm Culunas = 16/cm	(+ ou -1) (+ ou -1)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

3	Gramatura	ABNT NBR 10591 -2008	130,00 g/m³	(+ ou -2%)
4	Título de Fios (Ne) ac	ABNT NBR 13216 - 1994	Fio Grosso = 32,43 Ne Fio Fino = 95,17 Ne	(+ ou -0,2%)
5	Composição	AATCC TM 20 - 2013 AATCC TM 20 - 2020	100% Poliéster	****

DIMENSÕES (MEDIDAS DO PRODUTO ACABADO)

TABELA 5 – MEDIDAS BÁSICAS

TABELA	TAMANHOS				
Medidas Básicas	PP	P	M	G	GG
Tórax	44,0	47,0	50,0	53,0	56,0
Cintura (25 acima barra)	39,0	42,0	45,0	48,0	51,0
Comprimento da frente	65,0	66,0	67,0	70,0	72,0
Comprimento total	73,0	74,0	75,0	78,0	80,0
Centro frente	63,0	64,0	65,0	68,0	70,0
Centro costa	70,0	71,0	72,0	75,0	77,0
Largura da barra	44,0	47,0	50,0	53,0	56,0
Comprimento da manga	62,0	63,0	65,0	66,0	67,0
Punho	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5
Recorte lateral	64,0	65,0	66,0	67,0	69,0

TABELA 6 – MEDIDAS COMUNS

TABELA	TAMANHOS				
Medidas Comuns	PP	P	M	G	GG
L1	34	37	40	43	46
L2	40	43	46	48	51



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

L3	44	46	47	48	50
----	----	----	----	----	----

TABELA 6 – LINHA DE COSTURA

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES
Composição	Linha: 100% Poliéster Fios: 100% Poliéster
Etiqueta / Título TEX	Fio: Etiqueta 180 / Tex 18 Linha: Etiqueta 80/Tex 40 (aproximado) - para o Fechamento da Peça e pregamento de botões Etiqueta: 120/Tex 27 (Aproximado) - Para caseado e mosqueados
Cor	Azul MARINHO Noite, Compatível (na mesma tonalidade) com a cor do tecido. Alinha não deve apresentar metamerismo.

TABELA 8 – FECHO DE CONTATO (VELCROS)

ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC TM 20 AATCC TM 20 A	100% poliamida	5%
Medição da Cor	ΔE – Sistema L.A.B Iluminante – D 65-10	$L^* = 7,95$ $a^* = 0,07$ $b^* = 4,65$	$\Delta E \leq 1,80$
Solidez da cor ao suor ácido	ISO 105 – E 04 2013	Alteração = 4 Transferência: Lã = 4 Acrílico: 4 – 5 Poliéster: 4 – 5 Algodão: 4 Acetato = 4	Mínimo
		Alteração = 4 Transferência: Lã = 3 - 4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Solidez da cor ao suor alcalino	ISO 105 – E 04 2013	Acrílico: 4 – 5 Poliéster: 4 Poliamida: 3 Algodão: 3 - 4 Acetato = 3 - 4	Mínimo
Solidez a luz (40hs)	ISO 105 B02 2014	Alteração = 4 Escala Azul: 4 – 5 Escala Cinza: 4 – 5	Mínimo
Solidez da cor a lavagem	ISO 105 C06 2010	Alteração = 4 Transferência: Lã = 4 Acrílico: 4 – 5	Mínimo
Solidez da cor à fricção a seco	ISO 105 X12 2016	Transferência: Comprimento = 4	Mínimo
Solidez da cor à fricção Úmido	ISO 105 X12 2016	Transferência: Comprimento = 4	Mínimo

TABELA 9 – ZÍPER

CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES
Cadarço / fita	100% Poliéster
Vislon / galalite grosso	Cor azul marinho noite
Cursor	Cursos em Zamac: 1% Cobre / 95% Zinco / 4% Alumínio
Caixa e Pino	100% Poliéster
Terminais Superiores	Alpaca: 65% / 12% Níquel / 23% Zinco
Dimensões	Largura Total: 30,5 mm / 31,5 mm – tolerância: mínima Largura de Cremalheira: 5,60 mm / 5,75 mm – tolerância: mínima Espessura da Cremalheira: 2,90 mm / 2,95mm – tolerância: mínima
Resistências	Força Lateral: 40,0 Kgf – tolerância: mínima Puxador Travado: 5,0 Kgf - tolerância: mínima Remoção do dente: 5,0 Kgf - tolerância: mínima Força para abrir: 0,45 Kgf - tolerância: máxima Força para fechar: 0,45 Kgf - tolerância: máxima
Nota: O zíper (vislon/galalite grosso) na azul marinho noite , compatível com a cor azul marinho do tecido. Deve estar completo, limpo e isento de qualquer defeito que comprometa a sua funcionalidade.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO DA COMBAT SHIRT.

RAZÃO SOCIAL	40	temperatura máxima de lavagem 40°C
NACIONALIDADE DA INDÚSTRIA		não alvejada ou tingida
COMPOSIÇÃO		se alvejada, não alvejar e lavar com água quente
TAMANHO		temperatura máxima de base do ferro 110°C
C.N.P.		não tingir a peça
ANO DE FABRICAÇÃO		

NOTAS:

4.18. 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.

4.19. As etiqueta acima são meramente ilustrativas, a etiqueta de conservação não se refere ao material real da peça. As informações de cuidados e conservação da peça devem ser fornecidas pelo fabricante.

OUTRAS CONSIDERAÇÕES

4.20. Caso, por ventura haja, a entrega de itens que apresentem similaridade e com notória qualidade superior, poderá a Comissão concordar, desde que haja benefício sem custos adicionais para aprovação do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

ANEXO IV

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

ANEXO IV - PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____/____ Lote: ____
DATA E HORA DA REALIZAÇÃO: ____ de ____ de 2026, às ____:____ horas.

RAZÃO SOCIAL: _____
ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	CATMAT	UND. DE MEDIDA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CALÇA OPERACIONAL		Unid.	3.630	4.230		
2	GANDOLA OPERACIONAL		Unid.	3.630	4.230		
3	COMBAT SHIRT		Unid.	3.630	4.230		

VALIDADE DA PROPOSTA 120 DIAS

Assinatura do Representante Legal: _____

Nome completo: _____ RG: _____

Telefone de Contato: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
SEÇÃO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

ANEXO V

RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS REFERÊNCIAIS DE MERCADO

Proc. 024/000069/2025 - Pág 1846



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS REFERENCIAIS DE MERCADO

Processo Administrativo nº: 024/000069/2025

Data:	08/04/2026	Objeto:	AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS - GCMDC											CRITÉRIO DE CÁLCULO	
			BANCO DE PREÇOS			COTAÇÃO DIRETA		SITE ESPECIALIZADO							
			BP. 1	BP. 2	BP. 3	FORN. 4	FORN. 5	ST. 1	ST. 2	ST. 3	MEDIANA			VLT.UNIT	TOTAL
ITEM	FONTE DA PESQUISA	VALIDADE	10/06/2026	06/06/2026	25/06/2026	24/07/2026	11/07/2026	23/09/2026	23/09/2026	23/09/2026	23/09/2026	TOTAL			
	Descrição/Especificação		QUANT	VLR.UNIT	VLR.UNIT	VLR.UNIT	VLR.UNIT	VLR.UNIT	VLR.UNIT	VLR.UNIT	VLR.UNIT	VLT.UNIT	TOTAL		
1	CALÇA TÁTICA	4230	R\$ 147,64	R\$ 180,00	R\$ 257,00	R\$ 390,00	R\$ 399,00	R\$ 130,00	R\$ 216,00	R\$ 419,00	R\$ 236,50	R\$ 1.000.395,00			
2	GANDOLA OPERACIONAL	4230	R\$ 180,00	R\$ 285,00	R\$ 160,00	R\$ 350,00	R\$ 475,00	R\$ 230,00	R\$ 229,00	R\$ 379,00	R\$ 247,50	R\$ 1.046.925,00			
3	COMBAT SHIRT	4230	R\$ 305,00	R\$ 233,57	R\$ 220,55	R\$ 290,00	R\$ 382,00	R\$ 220,00	R\$ 180,00	R\$ 359,00	R\$ 261,79	R\$ 1.107.371,70			
TOTAL GERAL:													R\$ 3.154.691,70		

A metodologia utilizada para obtenção das quantidades em aquisição estrutura-se em critérios logísticos e dimensionamento do efetivo da Guarda Civil Municipal de Duque de Caxias - GCMDC, considerando o contingente atual da corporação, a expansão do quadro funcional e a necessidade de formação de estoque mínimo para reposição.

Obs: Tendo em vista que a empresa Perma Forte Distribuidora não revalidou sua proposta conforme o quantitativo estabelecido no Termo de Referência, a mesma não pôde ser considerada no Relatório Consolidado.

Conferido:
Conferido:

VINICIUS CARVALHO DA SILVA
Secretário Municipal de Segurança Pública
Matrícula nº 47.728-5

ASSINADO DIGITALMENTE
VINICIUS CARVALHO DA SILVA
A autenticidade desta assinatura pode ser verificada em:
https://www.projetosistemasdigital.com.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**ANEXO II**
PROPOSTA DE PREÇOS**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90008/2026****DATA E HORA DA REALIZAÇÃO: 04 DE MAIO DE 2026 ÀS 9:00H**

(a ser preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	

OBJETO	UNID.	VALOR GLOBAL
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS.	UNID	R\$
	VALOR GLOBAL POR EXTENSO:	

		UNID.	QTD. MÍN	QTD. MÁX	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CALÇA OPERACIONAL		3.630	4.230	R\$	R\$
		Marca/Modelo/Procedência:				

		UNID.	QTD. MÍN	QTD. MÁX	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	GANDOLA OPERACIONAL		3.630	4.230	R\$	R\$
		Marca/Modelo/Procedência:				

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

		UNID.	QTD. MÍN	QTD. MÁX	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	COMBAT SHIRT		3.630	4.230	R\$	R\$
		Marca/Modelo/Procedência:				

Observações:

Finalizada a fase de lances, o sr. pregoeiro entrará em contato através do compras.net com a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, para solicitar o envio de todas as amostras e laudos pertinentes ao termo de referência, anexo I deste edital.

Prazo de Validade da Proposta:

- a) O licitante, ao entregar a presente proposta devidamente preenchida em papel timbrado, assinada e carimbada, declara, sob pena de responsabilidade, que concorda com todos os termos e condições previstos e estabelecidos no respectivo edital e seus anexos;
- b) A presente proposta será aceita impressa, assinada digitalmente, ou remetida a este setor com assinatura manual do representante legal da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação;
- c) O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação;
- d) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e que a empresa está de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;
- e) **Ao formular, cadastrar e anexar sua proposta, os licitantes deverão atender aos descritivos dos itens contidos no Termo de Referência (Anexo I do edital) e ordenados conforme disposição neste modelo de proposta de preço, visto que no compras.net, alguns itens podem apresentar divergências em suas descrições, devido a impossibilidade de edição. Os descritivos no sistema são apenas referenciais, devendo o licitante se atentar a este fato;**
- f) **Em caso de divergência entre as especificações do Termo de Referência (Anexo I do edital) e os descritivos no código CATMAT ou CATSER, prevalecerão as especificações do Termo de Referência;**
- g) **Esta proposta foi elaborada de forma independente pelo proponente, sem que tenha havido troca de informações ou quaisquer interferências de terceiros.**

As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei de Proteção de Dados Municipal nº 3.385, de 2024.

XX de XXXX de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 00xxx2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**, órgão responsável pela gestão do Sistema de Registro de Preços, com sede na Alameda Dona Esmeralda, nº 206, bairro Jardim Primavera, CEP: 25.215-260, Duque de Caxias, neste ato representada por seu titular, o Sr XXXXXXXXXXXX, portador da matrícula funcional nº XXXXXX, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 3845/GP/2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026**, para **REGISTRO DE PREÇOS Nº 00xx/2025**, processo administrativo nº **024/000069/2025**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - OBJETO

1.1 A presente Ata tem por finalidade dar instrução quanto ao processo de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**. Este objeto enquadra-se no processo de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, modo de disputa **ABERTO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº 8.641/2024, constantes do Termo de Referência, anexo I do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2025**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

2 - PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ENDEREÇO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO**

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

CEP: xxxxxxxxxxxx

TEL: (xx)xxxxxxxx

E- MAIL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

➤ **RELAÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS:**

ITEM OU ITENS	DESCRIPTIVO	UND.	QUANT.	MARCA/ FABRICANTE (QUANDO NECESSÁRIO)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	xxxxxxx	xxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxxxxx
Valor Total: R\$ xxxxxxx						

2.2 Os preços acima referidos incluem todos os custos e benefícios necessários ao atendimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, os quais permanecerão fixos e irrevogáveis.

2.3 Formam o cadastro de reserva os licitantes que aceitarem cotar os serviços pelos mesmos preços do licitante vencedor na sequência da classificação do referido cadastro, para o caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

2.3.1 Ressalta-se que o referido cadastro de reserva somente será realizado em caso de solicitação prévia da secretaria requerente.

3 - ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1 O (s) órgão (s) / entidades públicas participantes do registro de preços:

Órgão(s) Participante(s)
Secretaria Municipal de Saúde

4 - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

4.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do subitem 4.1.

4.6 - LIMITES PARA AS ADESÕES

4.6.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50%** (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

4.6.3 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no subitem 4.6.1.

4.6.4 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o subitem 4.6.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 - VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

4.7.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação no PNCP. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que seja comprovada a vantajosidade do preço.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o subitem 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

5.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 O registro a que se refere o subitem 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços, tendo o licitante mais bem classificado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a referida Ata.

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital, e em conformidade com o disposto no subitem 5.7 e seus subitens, a Administração ficará facultada a convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para que assinem a ata dentro do mesmo prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o subitem 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no subitem 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 7.2 e no subitem 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do subitem 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado; ou

9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no subitem 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10 - PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no subitem 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 - CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO – EQUIPE PREGÃO

11.3 Integram esta Ata, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026** e a proposta da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

11.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Duque de Caxias para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente ATA em 03 (três) vias de igual teor.

Duque de Caxias, de de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de xxxxx Matricula nº		Representante Legal CNPJ:

Secretário Municipal de Articulação Institucional