



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2026
PROTOCOLO Nº 9130/2026

S.C. Nº 31/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

LEGISLAÇÃO: Os procedimentos licitatórios obedecerão, integralmente, a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 8.388 de 31 de março de 2023 e suas alterações, que regulamentam a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DE IDENTIFICAÇÃO E ACESSÓRIOS OPERACIONAIS”.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE, desde que atenda às exigências contidas no Edital.

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 13/05/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08h30min DO DIA 13/05/2026.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 09h DO DIA 13/05/2026.

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

LOCAL: Bolsa Nacional de Compras - Plataforma de Licitações Eletrônicas, através do link <https://bnccompras.com/Home/Login>.

LOTE PARA AMPLA CONCORRÊNCIA: LOTE 01 AO LOTE 05

LOTE PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP: LOTE 06 E LOTE 07



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2026

EDITAL Nº 62/2026

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Prefeitura Municipal de Paulínia, com sede na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia, Estado de São Paulo, CEP 13.141-170, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 388/2024 e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 119/2024, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, tendo como objeto o “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DE IDENTIFICAÇÃO E ACESSÓRIOS OPERACIONAIS”, conforme especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL.

1.2. O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de funcionários desta Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Para participar da licitação na plataforma é necessário o cadastro da licitante no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3.1. No cadastramento a licitante deve assinalar, quando for o caso, a opção “ME/EPP/MEI” em relação à Lei Complementar nº 123/2006.

1.4. No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, a obrigatoriedade do cadastro no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login> é somente para a empresa líder do consórcio de empresas.

1.5. Demais informações poderão ser obtidas no endereço <https://bnc.org.br/faq/>.

1.6. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta comercial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa de lances.

1.7. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame, ficando responsável pelo ônus



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

1.8. LOTE(S) PARA AMPLA CONCORRÊNCIA: 01 ao 05; LOTE(S) PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP: 06 e 07.

1.9. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Declaração Requisitos da Habilitação

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Termo de Ciência e de Notificação

Anexo V – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

Anexo VI – Procuração para Assinatura da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo de Proposta Final

Anexo IX – Declarações para a Fase de Habilitação

Anexo X – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições

Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo XII – Minuta da Autorização de Compra

Anexo XIII – Estudo Técnico Preliminar – ETP

2 – DO OBJETO

2.1. O presente certame tem por objeto o “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DE IDENTIFICAÇÃO E ACESSÓRIOS OPERACIONAIS”.

2.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Detentora estará obrigada a fornecer ao Município, sempre que por ele exigido, na forma pretendida os itens objeto da presente licitação.

2.2.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.3. O Município não estará obrigado a adquirir da Detentora uma quantidade mínima dos itens objeto da futura Ata de Registro de Preços, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de execução, obedecendo ao estipulado no presente processo licitatório.



2.4. O Município poderá, nos termos da legislação vigente, adquirir de outros fornecedores os itens objeto da futura Ata de Registro de Preços, vedada, todavia, qualquer aquisição destes itens por preços iguais ou superiores aos que poderiam ser obtidos da(s) licitante(s) pela execução da futura Ata de Registro de Preços.

2.5. A Detentora fica obrigada a cumprir integralmente as Ordens de Serviços/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços.

2.6. Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação da Prefeitura Municipal de Paulínia de pagar as notas fiscais após regular recebimento em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa, estimada em R\$ 327.017,00, onerará os recursos da dotação nº (708) 02.14.01.06.182.0015.2.053.339030.01.110.0000(23) (RECURSO PRÓPRIO) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

4 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, até o dia **07/05/2026** às 23h59, por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, e por meio físico até o dia **07/05/2026**, às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.

4.2. Para realizar uma impugnação ou solicitar um esclarecimento não é necessário a empresa ter um cadastro efetivo no sistema, a impugnação ou esclarecimento pode ser realizado pelo ACESSO PÚBLICO - <https://bnccompras.com/Home/Login> > informações do Processo.

5 – REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.



6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante deverá providenciar o credenciamento específico para este certame até a data e horário estabelecidos no preâmbulo, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.1.1. Decorrido o prazo para credenciamento, não mais será admitida a participação neste PREGÃO ELETRÔNICO.

6.1.2. O simples credenciamento da licitante corresponderá que a empresa atende às condições de participação no certame e eximirá o pregoeiro do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva da licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.

6.4. Mais informações sobre o credenciamento e/ou uso da plataforma deverão ser obtidas diretamente pelo site <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.7. Para as microempresas ou empresas de pequeno porte que desejam participar dos lotes 06 e 07 (cota reservada de até 25%, em cumprimento ao inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006), devem selecionar a opção “ME/EPP/MEI”, devendo declarar que atendem aos requisitos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006 para fazerem jus ao tratamento diferenciado.

6.7.1. A não declaração importará na decadência do direito ao tratamento diferenciado, não permitindo sua participação nesses itens.

7 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

7.1. Poderão participar desta licitação os licitantes do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

7.2. Não será permitida a participação dos licitantes:

7.2.1. Suspensos temporariamente para licitar e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia;

7.2.2. Impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Súmula nº 51 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.2.3. Impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei nº 9.605/98;

7.2.4. Declarados inidôneos pelo Poder Público e não reabilitados;

7.2.5. Impedidos de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica;

7.2.6. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.2.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.2.8. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.9. Que se enquadrem nas vedações determinadas no Art. 14, inc. I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei 14.133/2021:

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

b. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

d. 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f. 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.

7.2.9.1. O impedimento de que trata o subitem 7.2.9.c. 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.

7.2.9.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 7.2.9.a. e 7.2.9.b. 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.

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

7.2.10. As entidades empresariais que possuam sócio majoritário sancionado com base na Lei de Improbidade Administrativa, pelo prazo fixado em sentença condenatória transitada em julgado.

7.2.11. Para os fins do disposto nos itens 7.2.4 e 7.2.10 serão consultados nos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

7.3. Será realizada consulta para verificar se os licitantes que apresentaram proposta encontram-se apenados. Caso a pesquisa retorne apenamento de licitante pelo art. 14, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá efetuar diligência para que a licitante apresente decisão judicial suspendendo referido apenamento, se houver.



7.4. No caso de participação de consórcio de empresas, devem ser obedecidas as seguintes condições:

7.4.1. Nenhuma empresa poderá integrar mais de uma proposta, seja na forma de consórcio ou isoladamente, sob pena de desqualificação dessa empresa e do consórcio de que participe.

7.4.2. Deverá ser apresentado documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, onde deverão constar, clara e necessariamente os seguintes tópicos:

7.4.2.1. Denominação e Objetivo do Consórcio;

7.4.2.2. Designação da empresa responsável pelo Consórcio que deverá atender às condições de liderança do mesmo perante a Prefeitura Municipal de Paulínia, sem possibilidade de substituição posterior da empresa líder indicada na apresentação da documentação da qualificação jurídica;

7.4.2.3. Composição do Consórcio, com as proporções de capital ou valor patrimonial e responsabilidades e parcelas dos serviços atribuídas a cada um dos componentes individualmente, e seus compromissos de responsabilidade de participação solidária pelos atos praticados em Consórcio, tanto na fase de qualificação quanto na fase de execução do futuro contrato;

7.4.2.4. Declaração de irrestrita e irretratável aceitação das condições deste certame;

7.4.2.5. Prazo de duração do consórcio que deverá, no mínimo, coincidir com o prazo de execução dos futuros serviços, acrescido de 180 (cento e oitenta) dias, permanecendo a responsabilidade solidária das empresas participantes do consórcio pela execução dos serviços, nos termos do artigo 618 do Código Civil, mesmo após o prazo de duração do consórcio;

7.4.2.6. Procuração dos membros do Consórcio outorgando poderes à empresa líder para representá-los no presente certame.

7.4.3. Caso o objeto do certame venha a ser adjudicado ao consórcio, este deverá apresentar documento de constituição registrado em data anterior à da assinatura do contrato.

8 – DAS PROPOSTAS INICIAIS

8.1. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras - Plataforma de Licitações Eletrônicas.



8.2. A licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:

- a) Marca/Fabricante, indicando o produto/modelo e, quando aplicável, número do registro junto ao órgão competente;
- b) Valor unitário do item;
- c) Valor total do lote.

8.2.1. Fica expressamente vedada a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, a razão social da licitante, número do CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances;

8.2.2. Caso seja possível a identificação da licitante através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DESCCLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro.

8.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio verificarão as propostas iniciais, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com o item 8.2, preservando o menor dispêndio para a Municipalidade e evitando o rigorismo exacerbado.

8.3.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

8.4. Não serão aceitos quantitativos inferiores aos previstos no edital.

9 – DOS LANCES

9.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva com o recebimento de lances no endereço eletrônico no dia e horário informados no preâmbulo deste edital, quando então as licitantes poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de as empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico.

9.2. Para efeito de seleção será considerado o VALOR TOTAL POR LOTE.

9.3. O intervalo de diferença entre os lances será definido no endereço eletrônico <https://bnccompras.com>, e se dará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.



9.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

9.5. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.7. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

9.8. A modalidade de disputa será ABERTA, cabendo aos licitantes apresentarem lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo esta prorrogação automática.

9.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará no mínimo 10 (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. A prorrogação automática é de 02 (dois) minutos, e ocorre sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

9.10. Em cada item/lote, não havendo novos lances na etapa da prorrogação automática, a rodada de lances para este item/lote é encerrada automaticamente.

9.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

9.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendem usar do direito de preferência no critério de desempate, quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também, declaração de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da citada Lei Complementar, conforme modelo do Anexo VII, que deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação, que deverão ser anexados na plataforma eletrônica.

9.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado. Com base nesta classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte direito de preferência a contratação, observadas as seguintes regras:

9.13.1. A plataforma selecionará automaticamente a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até



5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, abrindo o prazo de 05 (cinco) minutos para que apresente preço inferior ao do melhor classificado, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.13.2. A plataforma selecionará mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 9.13.1.

9.13.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.13.1.

9.13.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.13.1, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10 – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E PROPOSTAS FINAIS

10.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

10.1.1. Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

10.1.2. No caso de propostas iniciais de mesmo valor sem que haja o envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previsto no artigo 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nessa ordem:

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

II - 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 nesta Lei;

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

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

I - 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;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.1.4. Verificada a desigualdade entre os valores dos lotes 06 e 07 (cota reservada de até 25%, em cumprimento ao inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006) e dos lotes 01 ao 05 (ampla concorrência), o Pregoeiro observará a vantajosidade para a administração, desobrigando o município a contratar com aquele de maior valor.

10.1.5. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo valor da cota de menor preço.

10.1.6. Em caso dos lotes 06 e 07 (cota reservada de até 25%, em cumprimento ao inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006) restar deserto, fracassado ou a participante microempresa ou empresa de pequeno porte for inabilitada, ou seja, não houver vencedor para o lote com cota reservada, este lote poderá ser repassado à empresa vencedora da cota principal, desde que pratique o preço do primeiro colocado da cota principal.

10.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.3. A proposta final dos licitantes vencedores, readequada ao último valor ofertado e referente ao(s) item(ns) ganho(s), bem como demais documentações complementares, deverão ser anexadas à plataforma em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro ou Agente de Contratação.

10.3.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação ou a pedido do interessado, quando devidamente fundamentado, por igual período.

10.3.2. O Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá realizar uma única diligência ao licitante vencedor para adequação da proposta final, bem como para a comprovação de sua exequibilidade.

10.3.2.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja



demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 59 da Lei 14.133/21.

10.3.3. A proposta final deverá conter ou estar acompanhada de:

- a. Marca/Fabricante, indicando o produto/modelo e, quando aplicável, número do registro junto ao órgão competente;
- b. Valor unitário;
- c. Valor total do lote.

10.3.4. No caso de consórcio, deverá ser apresentado o documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, conforme exigido no item 7.4.2.

10.4. No caso de ocorrer a desclassificação ou inabilitação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) o menor preço na etapa de lances e negociação, os licitantes classificados sequencialmente serão convocados para negociarem os preços, observando-se obrigatoriamente o menor valor ofertado na etapa de lances e negociação, desde que inferiores à pesquisa de mercado. Caso os valores sejam superiores, o pregoeiro da sessão poderá opinar para a autoridade superior revogar ou cancelar referido item e/ou lote.

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

10.6. O pregoeiro suspenderá a sessão pública deste certame, informando a data e horário para retomada da mesma, momento em que verificará a(s) Proposta(s) de Preço(s) Final(is) Atualizada(s) e os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) com menor(es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

10.7. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas finais enviadas, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.7.1. A licitante que não enviar a proposta comercial final atualizada e, quando aplicável, as demais documentações complementares, no prazo e nos termos definidos no item 10.3., será automaticamente desclassificada no item.

10.8. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo o valor unitário e total de cada item e o valor total do lote, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos



sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

10.8.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do certame. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

11 – DA HABILITAÇÃO

A licitante participante e, no caso de consórcio, cada uma das licitantes consorciadas, deverá apresentar:

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.



d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

g) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

g1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g3) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

h) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal:

h.1) De que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal.

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



a.1) As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº 53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959, 11.

11.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:

a.1) De que 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, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021.

a.2) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

b) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constante no Anexo VII deste edital (nos exatos termos).

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente em formato digital, por meio da anexação em campo apropriado, no sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras - Plataforma de Licitações Eletrônicas, obedecendo os prazos e as condições exigidas neste instrumento.

12.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

12.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

12.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.5. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.



12.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

12.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Certame, desde que não contrariem a Lei, até o julgamento das habilitações, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, que, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (a) 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 (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

c) 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 despacho fundamentado, registrado em ata, ou outro documento de acesso a todos os participantes (CHAT de mensagens), e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. Os documentos para as habilitações fiscal, social e trabalhista, de acordo com os documentos exigidos no artigo 68, I ao IV, da Lei nº 14.133/2021; poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante vencedor, inclusive por meio eletrônico, consoante art. 68, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora do(s) respectivo(s) item(ns)/lote(s).

12.10. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender aos requisitos de habilitação, caberá ao pregoeiro convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preços, o(s) autor(es) dos demais lances, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12.11. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, bem como no site desta Prefeitura, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.



13 – DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediatamente sua intenção durante a sessão pública do certame, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, que deverão ser apresentados em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.1. Conforme determina o Art. 165 § 1º da Lei 14.133/2021 poderá ser interposto recurso nas seguintes situações:

- a) do julgamento das propostas;
- b) do ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

13.1.2. O protocolo deverá ser feito por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, em local próprio, ou por meio físico até às 17h00 no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia, respeitando os prazos da Sessão Pública.

13.1.3. Caso haja retomada de sessão, cuja data e horário será definido pelo Agente de Contratação no transcorrer da sessão anterior e constará em ata da mesma, a interposição de recurso se dará após a etapa de análise da documentação de habilitação, quando for o caso.

13.2. A ausência de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

13.3. Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente – Secretário da Pasta solicitante.

13.3.1. O prazo para proferir a decisão será de no máximo 10 (dez) dias úteis.

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

13.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



14.1. A adjudicação/homologação será feita POR ITEM, PELA QUANTIDADE DO ITEM, VALOR UNITÁRIO DO ITEM E VALOR TOTAL ESTIMADO.

14.2. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

14.3. Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, quando couber, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

14.4. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.5. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

14.5.1. O registro a que se refere o item 14.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor.

14.5.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 14.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

14.5.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.4 será efetuada na hipótese em que o convocado deixar de assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor.

14.5.4. O anexo que trata o 14.4 consiste na ata de realização da sessão pública do certame, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

15 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL.

15.2. Não se admitirá a entrega ou prestação contratual ocorrida além do prazo entabulado, salvo justificação prévia, escrita e fundamentada do gestor do contrato, avalizada pela Secretaria da respectiva pasta.



15.3. Não se admitirá, em nenhuma circunstância, a prestação para além do saldo contratual.

16 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no Anexo I – Especificações do Objeto / Termo de Referência do presente Edital.

16.2. O recebimento, no caso de compras será:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais e Termo de Referência do presente edital;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado DE FORMA PARCELADA, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

17.1.1. A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

17.1.2. Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, através do(a) gestor(a) contratual.

17.1.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

17.1.4. Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

17.1.5. Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria 001/2024/SMF e posteriores alterações.

17.1.6. Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente Edital. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente Edital. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

17.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

17.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

17.4. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 24/03/2026. Após o período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE).

18 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, o(s) fornecedor(es) mais bem classificado(s) será(ão) convocado(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou documento equivalente, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor antes do término do prazo inicial, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

18.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

18.3.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital ou documento equivalente.

18.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de termo contratual, na forma da minuta que acompanhou o edital, salvo nas hipóteses em que possa substituí-lo por outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5. 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 motivada.

18.6. Caberá ao órgão participante, através de seu gestor do contrato:

I - encaminhar ao órgão gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas.

18.7. A contratação específica só poderá ocorrer após autorização e declaração formal prestada pelo órgão gerenciador. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o termo de contrato. O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela Secretaria requisitante.

18.8. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.8.1. Aplicam-se, no que couberem, as demais disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

18.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, até o limite de mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.9.1. Ficam limitados os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços aos limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.



18.9.2. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida em conformidade com as disposições contidas na ata a que se vincula, não podendo desnaturar a essência do sistema.

18.9.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços deverão ser firmados dentro do prazo de validade da ata de registro de preços a que estiverem vinculados, e poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

19 – DAS SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

III - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

B - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

A - A natureza e a gravidade da infração cometida;

B - As peculiaridades do caso concreto;

C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

E - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor empenhado *da respectiva Autorização de Fornecimento*, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas no item 19.1 - I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas no item 19.1 - IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.



IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual da respectiva Autorização de Fornecimento.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame, ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado da respectiva Autorização de Fornecimento.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida



e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis – que será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contado do recebimento dos autos.

19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20 – DA CONTRATAÇÃO

20.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada nos termos do da lei 14.133/2021.

20.2. O prazo da contratação será definido em conformidade com os itens registrados, a demanda da Secretaria e o prazo de entrega dos itens.

20.3. A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;



- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato, para a Divisão de Compras, Fundo Municipal de Saúde ou Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

20.3.1. A ação da fiscalização contratual não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

22 – REVISÃO E CANCELAMENTO

22.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora/contratada terá seu Registro de Preços cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- b. Recusar-se a assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- c. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado.
- d. Daqueles que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia.
- e. Impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, nos termos da Súmula nº 51, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- f. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98.
- g. Que tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- h. De empresas impedidas de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica.
- i. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- j. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- k. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- l. Que se enquadrem nas vedações determinadas no art. 14, I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei nº 14.133/2021:
 - I. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - II. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - III. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - IV. 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI. 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.

VII. Aqueles proibidos de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

22.2. Independentemente das previsões retro indicadas, a detentora/contratada poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

22.3. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

22.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.5. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

22.5.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

22.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.5.3. No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá aos órgãos gerenciador e centralizador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços, podendo recair sobre parte ou a totalidade da respectiva ata.



22.6. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a. Se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos;

a. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.6.1. Não havendo êxito nas negociações, os órgãos gerenciador e centralizador deverão proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a. Por razão de interesse público;

b. A pedido do fornecedor.

22.8. Por força do § 3º do artigo 86 da Lei nº 14.133, de 2021, fica vedada a utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes, com exceção dos órgãos da Administração direta do Município.

23 – DO SISTEMA ELETRÔNICO

23.1. O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório, e sua ausência nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

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

23.2.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

23.2.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.



24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2. Quanto a marcas: qualquer menção a marca/modelo que porventura conste deste Edital e seus anexos configuram-se como simples referência para cotação dos produtos solicitados, sendo que serão aceitos similares ou de qualidade / tecnologia superior.

24.3. Quanto a medidas: as medidas constantes do presente edital e seus anexos são aproximadas, admitindo-se variações permitidas pela Legislação específica.

24.4. Das sessões públicas de processamento do Certame serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro.

24.5. A homologação do presente certame será divulgada no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

24.6. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

24.7. O preenchimento da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

24.8. Com o simples preenchimento da proposta, os licitantes expressam o pleno conhecimento, declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

- a) Que atende às condições de participação no certame e assim eximirá a Administração do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.
- b) Que tomou conhecimento de todas as informações locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da licitação, que o mesmo está perfeitamente definido e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto.
- c) Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo licitado, se for contratada, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.
- d) Que assegura que atende as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

24.9. O(s) licitante(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

fizerem necessários no fornecimento, até os limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

24.10. É de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo) e disponibilizados na íntegra no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

24.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Paulínia (SP).

24.12. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021.

24.13. Constituem parte integrante do contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcritos, todos os itens deste edital, seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) vencedora(s) e quaisquer outros documentos ou cartas que porventura sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

Paulínia, 28 de abril de 2026.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO / DEFINIÇÃO / INFORMAÇÕES ESSENCIAS

1.1 OBJETO

Registro de Preços para a eventual aquisição de Uniformes operacionais completos para a Secretaria de Proteção e Defesa Civil (SMPDC) e Bombeiro Civil Municipal, para uso contínuo em plantões e situações de Urgência/Emergência.

1.2 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

a. **Regime de Execução:** empreitada por **preço unitário**;

b. **LOTE 01:** (Pantone 16.1462 TPX);
LOTE 02: (Pantone 19.3919 TPX);
LOTE 03: (Pantone 16.1120 TPX);
LOTE 04
LOTE 05
LOTE 06
LOTE 07

c. **Justificativa de agrupamento:** O agrupamento dos itens nos **Lotes 01, 02 e 03** é considerado **indivisível**, fundamentando-se na **Súmula nº 247 do TCU**. A adjudicação por itens separados, neste caso, configuraria prejuízo irreparável ao conjunto do uniforme.

Obs. Por se tratar de objeto que pode ser fornecido por qualquer empresa que participe da licitação e sua divisibilidade poderá trazer padrões de cores diferenciados, em suas tonalidades, bem como os insumos para sua produção poderem ser diferenciados ou os cortes e costuras diversificadas, o que desvirtuaria o termo “uniforme”.

OBS: Lotes 01, 02 e 03 são indivisíveis.

"Em observância ao Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 8.388/2023, será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio neste processo, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência."



d. Previsão da contratação no Plano de Contratação anual

Item devidamente previsto no PCA 2026 e em conformidade com a LOA e planejamento da Administração 2026 (inciso II do §\S 1º§ do art. 18 da lei 14.133/21).

DOTAÇÃO: (708) 002.014.01.06.182.0015.2.053.3.3.90.30.00.01.110.0000

PLANO: DFD 51/2026 SITUAÇÃO: APROVADO (EM ANEXO no DFD)

e. Informação acerca da disponibilidade orçamentária (Futura)

O presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do plano Plurianual, da lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), não acarreta aumento de despesa decorrente da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, dispensando a apresentação dos documentos previstos no inciso I – estimativa do impacto orçamentário- financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos subsequentes – do art.16 da Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

f. Validade da Ata: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período mediante comprovação de vantagem para 12 (doze) meses.

g. Condição de serviço/bem comum: O objeto deste Termo de Referência é classificado como BEM COMUM, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021. Tal classificação justifica-se pelo fato de que os uniformes, acessórios e itens de identificação pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e normas técnicas de vestuário operacional, não exigindo complexidade técnica excepcional para sua execução ou avaliação.

h. Tipo de licitação: Registro de preço. Por se tratar de objeto que pode ser fornecido por qualquer empresa que participe da licitação e sua divisibilidade poderá trazer padrões de cores diferenciados, em suas tonalidades, bem como



os insumos para sua produção poderem ser diferenciados ou os cortes e costuras diversificadas, o que desvirtuaria o termo “uniforme”.

OBS: Lotes 01, 02 e 03 são indivisíveis.

i. Serviço contínuo: não se aplica.

k. Contato do responsável:

Bruno Pietrobom Rodrigues (Chefe de Gabinete SMPDC)

Paolo Messa (SMPDC – compras -)

Telefone: (19) 3874-5746 Ramal 1370

E-mail: defesacivil@paulinia.sp.gov.br

secdefesacivil@paulinia.sp.gov.br

1. JUSTIFICATIVA

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a proteção e dignidade funcional do efetivo atual da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil (SMPDC), bem como de provisionar o fardamento para o novo contingente de servidores, cujo requerimento para abertura de Processo Seletivo já se encontra em trâmite administrativo. A inclusão desta previsão no planejamento visa evitar o desabastecimento no momento da posse dos novos agentes e garantir a uniformidade institucional durante o ciclo de planejamento dos próximos dois anos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a solução técnica mais adequada, pois permite à Administração Pública ajustar a aquisição à real velocidade das contratações e ao desgaste efetivo das peças. Como o processo seletivo está em fase inicial, o SRP assegura que a Prefeitura de Paulínia possua disponibilidade contratual para suprir a demanda até o próximo ciclo de contratação em 2027, sem a necessidade de imobilizar recursos de imediato, mas garantindo o fluxo de reposição contínuo para o biênio.

Os profissionais da Defesa Civil operam em regime de plantão 12x36h em ambientes de extrema abrasividade, como o combate a queimadas (com recorde de 543 ocorrências na Operação Estiagem 2023-2025) e intervenções em áreas de risco. Esse cenário de desgaste severo, aliado à expansão do quadro de pessoal ora planejada, torna a aquisição via Registro de Preços uma ferramenta de gestão estratégica para os próximos 24 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Tal planejamento garante a pronta-resposta da SMPDC, assegurando que tanto o efetivo veterano quanto os novos ingressantes disponham de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e indumentária técnica que preservem sua integridade física, mantendo o padrão de excelência e a credibilidade da instituição perante a sociedade durante todo o período de vigência desta ata.

DESCRIPTIVO RESUMIDO POR LOTES

Cota Principal

3.1 DESCRIÇÃO DO LOTE 01 (PANTONE 16.1462 TPX) LARANJA

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	GANDOLA MASC/FEM.	UNID	160	339,00	54.240,00
	02	COLETES	UNID	160	289,23	46.276,80
	03	BONÉS DEFESA CIVIL	UNID	320	65,70	21.024,00
	04	TARJA DE IDENTIFICAÇÃO	UNID	160	33,00	5.280,00
TOTAL DO LOTE						126.820,80

3.2 DESCRIÇÃO DO LOTE 02 (PANTONE 19.3919 TPX) AZUL MARINHO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	01	CALÇA AZUL MARINHO	UNID	400	252,62	101.048,00
	02	JAQUETAS	UNID	80	273,50	21.880,00
TOTAL DO LOTE						122.928,00

1.3 DESCRIÇÃO DO LOTE 03 (PANTONE 16.1120 TPX) CAQUI

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	01	GANDOLA BOMBEIRO CIVIL MUNICIPAL	UNID	04	352,33	1.409,32
	02	CALÇA BOMBEIRO CIVIL MUNICIPAL	UNID	04	255,12	1.028,48
	03	BONÉ (GORRO COM PALA)	UNID	04	71,70	286,80
TOTAL DO LOTE						2.716,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

1.4 DESCRIÇÃO DO LOTE 04

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	01	CINTO DE NYLON COR AZUL MARINHO	METROS	150	82,95	12.442,50
	02	FIVELA DE METAL COM FIXADORES E PONTEIRA DO MESMO METAL	UNID	120	31,75	3.810,00
TOTAL DO LOTE						16.252,50

3.5 DESCRIÇÃO DO LOTE 05

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	01	CAPA DE CHUVA (OPERACIONAL)	UNID	120	330,51	39.661,20

Cota Reservada

3.6 DESCRIÇÃO DO LOTE 06

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	01	CINTO DE NYLON COR AZUL MARINHO	METROS	50	82,95	4.147,50
	02	FIVELA DE METAL COM FIXADORES E PONTEIRA DO MESMO METAL	UNID	40	31,75	1.270,00
TOTAL DO LOTE						5.417,50

3.7 DESCRIÇÃO DO LOTE 07

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	01	CAPA DE CHUVA (OPERACIONAL)	UNID	40	330,51	13.220,40

2. DESCRIÇÃO DO UNIFORME DA PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE PAULÍNIA e QUANTITATIVOS

Cota Principal



DESCRIÇÃO DO LOTE 01

LOTE	ITENS	QTDE	DESCRIÇÃO
01	01	160 UNIDADES	GANDOLA MASCULINA/FEMNINA, TIPO PARKA (COMPRIMENTO LOGO ABAIXO DA VIRILHA), CONFECCIONADO EM TECIDO Rip Stop, na cor laranja <u>PANTONE nº16.1462TPX</u>, com duto para cadarço na cintura modelo feminino, manga longa com punho com transpasse com velcro, com platina nos ombros com botões de pressão, com refletivo prata no tórax (frente e costas) e envolta das mangas; com 05 bolsos com prega macho e tampas com velcro em toda extensão, com abertura para caneta no bolso superior esquerdo, fechamento frontal com botão com vista com velcro: velcro acima do bolso direito para identificação e colocação da targeta; bordado acima do bolso esquerdo, costas “Brasão e inscrição Proteção e Defesa Civil Paulínia-SP e nas mangas: esquerda “Bandeira do Brasil” e direita “Bandeira de Paulínia”. Bolso sobre o ombro esquerdo porta radio HT.
01	02	160 UNIDADES	<u>COLETES, confeccionado em tecido Rip Stop, na cor laranja com gola esporte, PANTONE nº16.1462TPX</u> sem manga, cós com elástico lateral com faixa refletiva prata logo abaixo do bolso superior; fechamento frontal com ZIPER E OU BOTÃO de pressão com transpasse no cós com botão de pressão: Com 05 bolsos, sendo: 03 superiores e 02 inferiores, com tampas com velcro, com abertura para caneta do bolso superior esquerdo, com velcro acima do bolso direito para colocação da targeta com nome do agente; com bordado no bolso esquerdo “Brasão e inscrição “Proteção e Defesa Civil Paulínia-SP”; bordado no bolso direito: “Bandeira de Paulínia”, e nas costas: “Brasão e inscrição Proteção Defesa Civil Paulínia-SP”. Bolso sobre o ombro esquerdo porta radio HT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

01	03	320 UNIDADES	BONÉ, Bordado “Proteção e Defesa Civil” Modelo Francês, confeccionado em Rip Stop, na cor laranja PANTONE nº161462TPX com regulador traseiro de metal/velcro/plástico; com bordado na frente: “Brasão e Inscrição Proteção Defesa Civil Paulínia-SP”.
01	04	160 UNIDADES	Tarja de Identificação , bordado contendo o nome do Agente de Defesa Civil e tipo sanguíneo, na largura e Comprimento compatível com o velcro (descritivo), para ser aplicado no velcro que ficará no peito do lado direito, alinhado logo acima ao bolso direito. VELCRO: No peito lado direito, aplicação do velcro fêmea na cor do tecido, alinhado ao bolso medindo 25 mm de largura e 110 mm de comprimento, para aplicação da tarja de identificação;

DESCRIÇÃO DO LOTE 02

LOTE	ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
02	01	400 UNIDADES	<u>CALÇA AZUL MARINHO MASCULINA/FEMININA,</u> <u>(PANTONE 19-3919 TPX)</u> confeccionada em tecido Rip Stop, na cor azul marinho noite , com pala e elástico na cintura traseira, com passantes para cinto e com refletivo laranja com prata em volta das pernas. Logo abaixo do bolso: com zíper de metal e botão na linha de cintura; bolso frontal superior embutido; bolsos chapados com tampas com velcro nas laterais das pernas e no bolso traseiro: bordado nas tampas dos bolsos traseiros “Brasão e inscrição Proteção e Defesa Civil de Paulínia-SP”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

02	02	80 UNIDADES	<u>JAQUETA</u>, confeccionada em tecido Rip Stop <u>na cor azul-marinho noite (PANTONE 19-3919 TPX)</u> com forro em matêlasse destacável preso por zíper; com platina nos ombros: sem bolso superior; com capuz preso na gola por zíper; sem velcro para nome; com fechamento frontal com zíper, com vista com velcro em toda a extensão e 02 botões de pressão preto; com bolsos inferiores embutidos inclinados com bordado no lado esquerdo: “Brasão e inscrição Proteção e defesa Civil Paulínia – SP”; nas <u>costas</u>: “Brasão e Inscrição Proteção Defesa Civil Paulínia – SP”; <u>manga esquerda “Bandeira do Brasil” e manga direita “Bandeira de Paulínia”.</u>
----	----	-------------	--

DESCRIÇÃO DO LOTE 03

LOTE	ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
03	01	04 UNIDADES	<u>GANDOLA: BOMBEIRO CIVIL MUNICIPAL</u> A gandola será composta de frente, costas, mangas e gola: Dianteiras (frente): Fechamento central por meio de 06 (seis) botões de poliéster na <u>cor cáqui PANTONE 16-1120TPX</u> com 04 furos, ocultos por lapela, equidistantemente distribuídos, cuja aplicação iniciará a 100mm abaixo da base da gola e terminará 100mm antes do final da barra da gandola (tolerância de + 10%). A lapela deverá ter largura de 40mm, ser costurada na frente esquerda e fechará sobre a frente do lado direito, desde a base da gola até o final da barra, com seu extremo livre remalhado; Deverão conter 02 (dois) botões reservas do lado oculto da vista a aproximadamente 55mm da barra; Medidas dos bolsos da gandola: tolerância de + 5%; Ambas as dianteiras disporão de bolso superior na altura do peito, e outro inferior: Os 02 (dois) bolsos superiores da altura do peito e as lapelas deverão ser confeccionados em duplo pesponto; Os bolsos deverão medir 150mm de altura (medida sem a lapela) por 130mm de largura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

03	01	CONTINUAÇÃO 	com lapelas de 130mm x 60mm, cantos inferiores das portinholas chanfrados de 25mm, com abertura travetada no bolso do lado esquerdo medindo 30mm, para colocar duas canetas. Os bolsos deverão possuir em suas lapelas uma tira contínua de fecho de ganchos e argolas de contato oculto de uma extremidade à outra, para seu fechamento, na mesma tonalidade do tecido, sendo que a tira áspera deverá ser fixada na lapela e a tira macia sobre o bolso. Disporá de travete de reforço em cada extremo da boca do bolso e da lapela; 02 (dois) bolsos inferiores: Os bolsos deverão medir 180mm altura (medida sem a lapela) por 160mm largura, com lapelas 160mm x 65mm, cantos inferiores das portinholas chanfrados de 25mm. Deverão distar 70mm (tolerância de +5%) da barra da gandola; Os bolsos deverão ser confeccionados em duplo pesponto, inclusive suas lapelas, as quais proporcionarão seus fechamentos mediante tiras contínuas de fechos de ganchos e argolas de contato oculto de uma extremidade à outra, na mesma tonalidade do tecido, sendo que a tira áspera deverá ser fixada na lapela e a macia sobre bolso. Disporão de travetes de reforço em cada extremo das bocas dos bolsos e das lapelas; Imediatamente acima do bolso superior direito deverá existir uma tira contínua medindo 130mm de comprimento por 20mm de largura de fecho de contato de ganchos e argolas na cor do tecido principal, para fixação da tarjeta de identificação; A gandola deverá possuir ajuste pelo lado interno, realizado por meio de elástico do tipo roliço, inserido em tira do próprio tecido principal, com ponteira e regulador de "nylon" preto, formato oval, com dois furos passantes e com medidas do eixo maior de 25mm e eixo menor de 15mm, com tolerância de $\pm 5\%$; A tira de tecido deverá ser chapada internamente por meio de duas costuras paralelas, terminando dentro da vista, com caseado em ambas as extremidades para saída do elástico; Barra dobrada em todo seu contorno com um pesponto a 20mm; Costas: Prega para expansão das costas, uma em cada lateral, iniciará no ombro até o final da bainha, distante 90mm da junção da manga com o ombro (tolerância de $\pm 10\text{mm}$). Reforço nos ombros/costas: em tecido duplo com costura quadriculada, sobreposta e
----	----	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

03	01	CONTINUAÇÃO 	costurada com duplo pesponto ao redor de todo o seu contorno livre, com início da linha de costura dos ombros em junção com a gola. Será medida a partir do centro da linha da gola (costas). <u>BANDEIRA DO ESTADO DE SÃO PAULO</u> Deverá ser bordada com tecnologia eletrônica digital e rebordada, com no mínimo 1700 pontos, na manga direita da gandola a 40mm da costura de contorno de cava (tolerância de + 05mm). A bandeira possuirá treze listras variando entre branco e preto, começando e terminando na faixa preta. Possuirá um retângulo vermelho na horizontal, alinhado no topo à esquerda, tendo dentro um círculo de fundo branco e o mapa do Brasil em azul. Haverá também quatro estrelas amarelas na parte interna dos quatros cantos do retângulo. Terá as medidas de 70mm (setenta milímetros) de largura por 46mm (quarenta e seis milímetros) de altura, devendo ter ainda em toda a sua volta uma borda de 2mm (dois milímetros) na cor branca, as listras medirão 3,5mm (três milímetros e meio) de largura. <u>Sua fixação será a 40mm (quarenta milímetros) da costura da parte superior da manga direita (de quem veste), de forma centralizada.</u> A mesma deverá apresentar resistência à lavagem e a passagem de ferro, evitando manchas, descolorimento e deformação. <u>BANDEIRA DO MUNICIPIO DE PAULINIA Na manga ESQUERDA</u> da gandola TERÁ 6 cm de altura por 8,5 cm de largura, ou um tamanho similar que mantenha a proporção e seja visível. Cor: A bandeira é verde; Divisão: É dividida diagonalmente por uma faixa branca que vai do canto inferior esquerdo para o canto superior direito. Brasão: No centro da bandeira, sobre a faixa branca, está o brasão do município. Escudo: É dividido horizontalmente. A parte de cima é azul-celeste e a de baixo é vermelha. Brasão de Armas do Município. Símbolos do Brasão de Paulínia: Roda Dentada: Representa a indústria e o desenvolvimento. Retorta: Simboliza a importância do setor petroquímico e de refino na cidade. Feixe de Cana e Algodão Florido: Indicam as atividades tradicionais da região, os suportes do brasão.
----	----	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

03	02	04 UNIDADES	CALÇA: A calça será composta de cós, dianteiros e traseiros: Cós: Cós inteiriço, 40mm de largura em toda a sua extensão. Levará entretela em seu interior. Levará 07 (sete) passantes de 10mm de largura e, no mínimo, 55mm de área útil, com um travete para reforço em cada extremidade, sendo posicionados: Um centralizado em cada dianteiro, um em cada costura lateral de união dianteiro com traseiro, um centralizado em cada traseiro, e um sobre a costura de união do gancho traseiro. Fechamento dianteiro central mediante botão e caseado. Dianteiros: Braguilha com 40mm de largura, fechamento com zíper fixo de metal com acabamento ouro velho. Levará travete de reforço na parte inferior onde se juntam os dois lados da abertura, e outro na lateral conforme desenho. O fechamento do cós se dará através de 01 botão com 04 furos de poliéster na cor cáqui. Bolsos frontais: deverão ter a mesma composição e cor do tecido do uniforme, sendo em duplo pesponto, tipo faca, com revel fixo na abertura, forrado, indo até a braguilha, overlocado e com travetes nas extremidades da abertura da boca. Deverá conter entretela em seu interior. . Medidas dos bolsos laterais e traseiros: tolerância de + 5%; Bolso na lateral de cada perna: Em duplo pesponto chapado com fole na sua parte inferior e lateral voltada para o traseiro da calça medindo 200mm de altura (medida sem a tampa), por 170mm de largura. Os bolsos deverão possuir em suas lapelas uma tira contínua (do cós ao travete inferior) (do travete inferior ao fundo do bolso), costura representativa do forro do
----	----	-------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

		CONTINUAÇÃO 	bolso, não aparente de fecho de ganchos e argolas de contato oculto de uma extremidade à outra, para seu fechamento, na mesma tonalidade do tecido, sendo que a tira áspera deverá ser fixada na lapela e a tira macia sobre o bolso. Medida da lapela de 170mm por 65mm. Disporá de travete de reforço em cada extremo da boca do bolso e da lapela. Os cantos inferiores das portinholas deverão ser chanfrados de 25mm; Reforço no joelho (lado externo) com tecido duplo em formato retangular com costura quadricular tipo matelassê, devendo apresentar-se na altura dos joelhos sobreposta e costurada ao tecido principal com duplo pesponto ao redor de todo o seu contorno livre. As laterais do reforço deverão ser costuradas junto às costuras dos entrepernas e da ilhargá. Pré-forma do joelho realizada mediante tecido sobreposto quadriculado com aproximadamente 250mm de altura na parte frontal da perna, com recorte reto nas partes superior e inferior, de costura a costura, excetuando-se os bolsos; Bolsos traseiros: Pala nos bolsos, com duplo pesponto; Bolsos chapados: bolso em duplo pesponto com fole na sua parte inferior e lateral voltada para o dianteiro da calça, medindo 170mm de altura por 140mm de largura (medida sem a tampa). O bolso deverá ser fechado por uma lapela e o fechamento será efetuado mediante uma tira contínua de fecho de contato oculto de ganchos e argolas de uma extremidade à outra, na mesma cor do tecido principal, sendo que a tira áspera deverá ser fixada na lapela e a tira macia sobre o bolso. Disporá de travete de reforço em cada extremo da boca do bolso e da lapela. Medida da lapela de 140mm por 60mm. Os cantos inferiores das portinholas deverão ser chanfrados de 25mm; Reforço na parte inferior do gancho traseiro e parte superior do entre pernas da
--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			calça, realizado mediante camada de tecido sobreposta, e costuras em formato quadriculado. As laterais do reforço deverão ser costuradas tangenciando os bolsos; Barra dobrada em todo o seu contorno com um pesponto a 20mm. Costuras: Todas as costuras de fechamento da vestimenta serão remalhadas (overlook) com ponto de segurança (ponto corrente) e duplo pesponto: costuradas laterais, pala traseira, gancho traseiro; Todo o contorno livre das partes componentes deverá ser remalhado (overlook).
03	03	04 UNIDADES	BONÉ (GORRO COM PALA), a ser utilizado pelo Bombeiro Municipal Civil. PANTONE 16-1120TPX COR CAQUI Pala: Terá formato de "bico de pato"; Medindo 70 mm de comprimento no centro e 180 mm de largura de base (detalhe 2); será com alma de polietileno laminado, de baixa densidade (indeformável), com espessura de 2 mm, as partes superior e inferior deverão ser revestidas com o tecido especificado. Deverá possuir costura dupla paralela a sua borda, com 5mm de distância entre elas (equidistantes), fixando o tecido da parte superior e inferior da pala, com tolerância de $\pm$ 10%, Carneira: Formada por meio de uma tira de algodão, revestida externamente com uma tira de plástico de 2mm de espessura, acolchoada, na cor cáqui, acompanhando a cor da cobertura, destinada a evitar que a transpiração absorvida seja transmitida ao tecido do gorro, com 4 costuras e largura de 30mm; Copa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

03	03	CONTINUAÇÃO 	Formada pela junção de 06 (seis) gomos com 160mm de altura e 100mm de largura (na base), reforçado nas costuras por dois pespontos, para as medidas: tolerância de + 3%; Terá 06 (seis) gomos no sentido vertical, tendo como acabamento na junção dos vértices um botão de metal, de pressão, revestido com o mesmo tecido e na mesma cor do gorro (detalhe 1); Terá 06 (seis) ilhoses de latão pintados na cor cáqui, com 08mm de diâmetro (tolerância de + 10%), sendo afixado 01 (um) em cada gomo localizado a + 60 mm do botão central (detalhe 2); Armação: será efetuada através de fixação interna de uma espuma de entretela (100% algodão) na parte frontal completa (02 gomos frontais); Acabamento interno: a copa é montada através da costura dos gomos (uma agulha) e rebatidas todas estas costuras com viés de poliéster (duas agulhas) na cor cáqui, acompanhando a cor da cobertura (cáqui), a fim de proporcionar um acabamento perfeito; Dimensões: Conforme desenho, devendo a circunferência da copa atender a seguinte relação: Fabricada em tamanho "ÚNICO"; Permitir um ajuste no tamanho de 540 mm a 640 mm; Regulagem: 3.5.1. Na parte de trás, deverá possuir uma abertura em formato de semicírculo, com aproximadamente 70mm de diâmetro na base do gorro (detalhe 7); Na base esquerda dessa abertura deverá ser afixada uma tira confeccionada com o mesmo tecido e cor do gorro, com camada dupla e duas costuras (uma na parte superior e uma na parte inferior da tira); Com de
----	----	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

03	03	CONTINUAÇÃO 	dimensões de 160mm de comprimento (tolerância de + 3%) (a contar da base do semicírculo) por 15mm de largura e 2mm de espessura (detalhe 8) – para a largura e espessura: tolerância de + 10%; Essa tira destina-se a regular o ajuste perfeito do gorro a cabeça do usuário e deverá permitir o ajuste do tamanho de 540mm à 640mm de circunferência craniana (perímetro da cabeça); No lado esquerdo da base do semicírculo, deverá ser afixada uma fivela plástica fabricada em PVC, na cor cáqui, acompanhando a cor do gorro, com dimensões de 26mm de comprimento por 19mm de largura, 02mm de espessura e 09mm de altura (detalhe 9), com tolerância de + 5%; Deverá possuir ainda um ilhós de latão pintado na cor cáqui com formato oval para acondicionamento da sobra da tira; Localizado a 45mm da base esquerda do semicírculo (para evitar que a sobra da tira fique à mostra), tolerância de + 10%; 3.5.6.2. Com dimensões de: 22,3mm de altura externa por 16,5mm de altura interna, 4mm de largura interna e 10mm de largura externa (detalhe 10) – tolerância de + 5%. Símbolo do Corpo de Bombeiros: Deverá ser bordado com tecnologia eletrônica digital e localizado na porção frontal do gorro (detalhe 12), com as seguintes características: ao centro um círculo em goles (vermelho), frisado em prata, com um archote aprumado com empunhadura em jalne (ouro) e flama em goles (vermelho) e amarelo-ouro; dois machados cruzados com cabos em jalne (ouro) e lâmina em
----	----	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

03	03	CONTINUAÇÃO 	prata; uma mangueira argentada (prateada) enrodilhada nos machados e no archote, enleada nos extremos a esguichos tipo agulheta em jalne (ouro); sobrepondo o conjunto, ao centro, uma parte do Brasão do Estado de São Paulo, qual seja: um escudo português, no formato clássico, em campos de goles (vermelho), as letras SP, em Chefe, e uma espada em pala com a ponta ao alto, e o punho brocante sobre o cruzamento de dois ramos de louro e carvalho, tudo em prata e timbre uma estrela de prata. . Diâmetro total do símbolo deverá ser de 55 mm; Costuras: Não deverão apresentar descontinuidade, desvios ou enrugamentos; Detalhe 13 Vermelho Vermelho Amarelo (ouro) Amarelo (ouro) Amarelo (ouro) Amarelo Amarelo (ouro) Prata Prata (branco) Espada Prata Prata (branco) Prata (branco) Prata 2,8 mm 3 mm Letras prata Tipo: de ponto - fixo; Pesponto: simples (1 agulha) e duplo (duas agulhas); Densidade: 3,5 a 4 pontos/cm; Impressão: Processo indireto, através de bordado com tecnologia eletrônica digital; Motivo: aplicado na testa da copa, conforme logotipo CB; Cores: sendo bastante nítidas (branco, ouro, amarelo, vermelho e prateado); Dimensões: contendo: no mínimo 7.000 pontos no brasão; no mínimo 7.000 pontos nos ramalhetes da aba; Aviaamentos: deverão ser observadas as características do tecido, do botão, da linha, do fecho do símbolo, do ilhós, da entretela, do polietileno da aba e da tira; Linha: tipo poliéster, na cor compatível com a cor do tecido, ref. comercial 80/3. O friso em prata
----	----	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			(branco) deverá fixar o Símbolo do Corpo de Bombeiros ao Gorro com Pala por meio de bordado, cada gorro deverá conter 01 (uma) etiqueta, indicando o nome, firma fornecedora, seu CNPJ e telefone, ano/semestre de fornecimento do material, composição do tecido e tamanho (indicando ser tamanho único).
--	--	--	--

DESCRIÇÃO DO LOTE 04

LOTE	ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
04	01	150 METROS	Cinto de Nylon/ROLO cor azul marinho
	02	120 UNIDADES	Fivela metal padrão Defesa Civil com fixador de cinta e uma ponteira do mesmo metal.

DESCRIÇÃO DO LOTE 05 REFERENCIA PANTONE 16.1462TPX

LOTE	ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
05	01	120 UNIDADES	Capa de chuva (Calça e camisa com capuz na cor laranja), e inscrição nas costas: “Brasão e inscrição Proteção e Defesa Civil Paulínia-SP”. Descrição completa: Jaqueta confeccionada em tecido Nylon emborrachado, com uma face em poliamida e a outra em PVC, sendo as emendas através de costuras impermeabilizadas. Fechamento frontal. Com capuz fixo ajustado por cadarços com regulador e ponteiros em PVC. Punhos ajustados por elástico.



Cota Reservada

DESCRIÇÃO DO LOTE 06

LOTE	ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
06	01	50 METROS	Cinto de Nylon/ROLO cor azul marinho
	02	40 UNIDADES	Fivela metal padrão Defesa Civil com fixador de cinta e uma ponteira do mesmo metal.

DESCRIÇÃO DO LOTE 07 REFERENCIA PANTONE 16.1462TPX

LOTE	ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO
07	01	40 UNIDADES	Capa de chuva (Calça e camisa com capuz na cor laranja), e inscrição nas costas: “Brasão e inscrição Proteção e Defesa Civil Paulínia-SP”. Descrição completa: Jaqueta confeccionada em tecido Nylon emborrachado, com uma face em poliamida e a outra em PVC, sendo as emendas através de costuras impermeabilizadas. Fechamento frontal. Com capuz fixo ajustado por cadarços com regulador e ponteiras em PVC. Punhos ajustados por elástico.

AS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

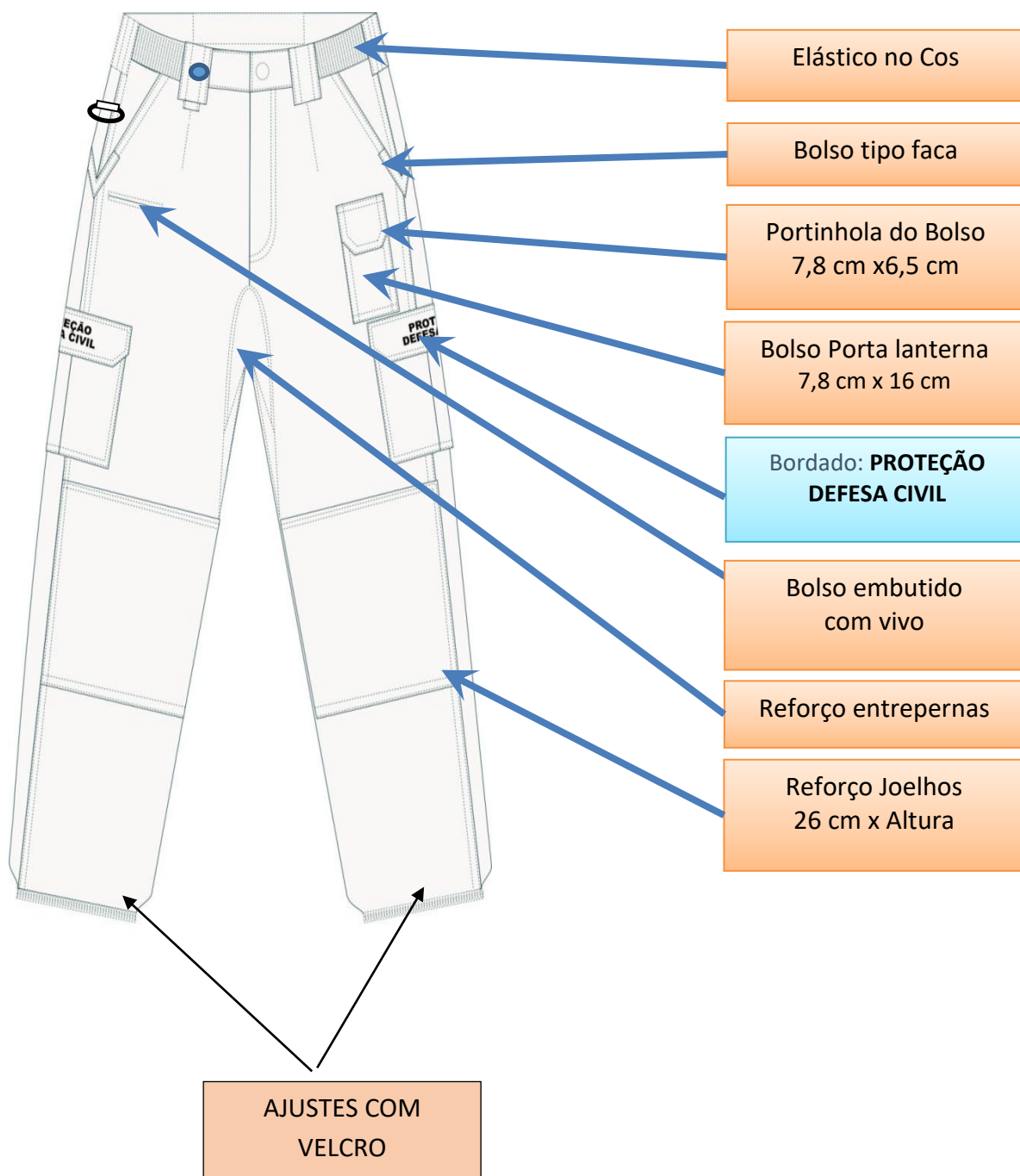
05 - CALÇA MASCULINA/FEMININA:

PEÇA VISTA DE FRENTE

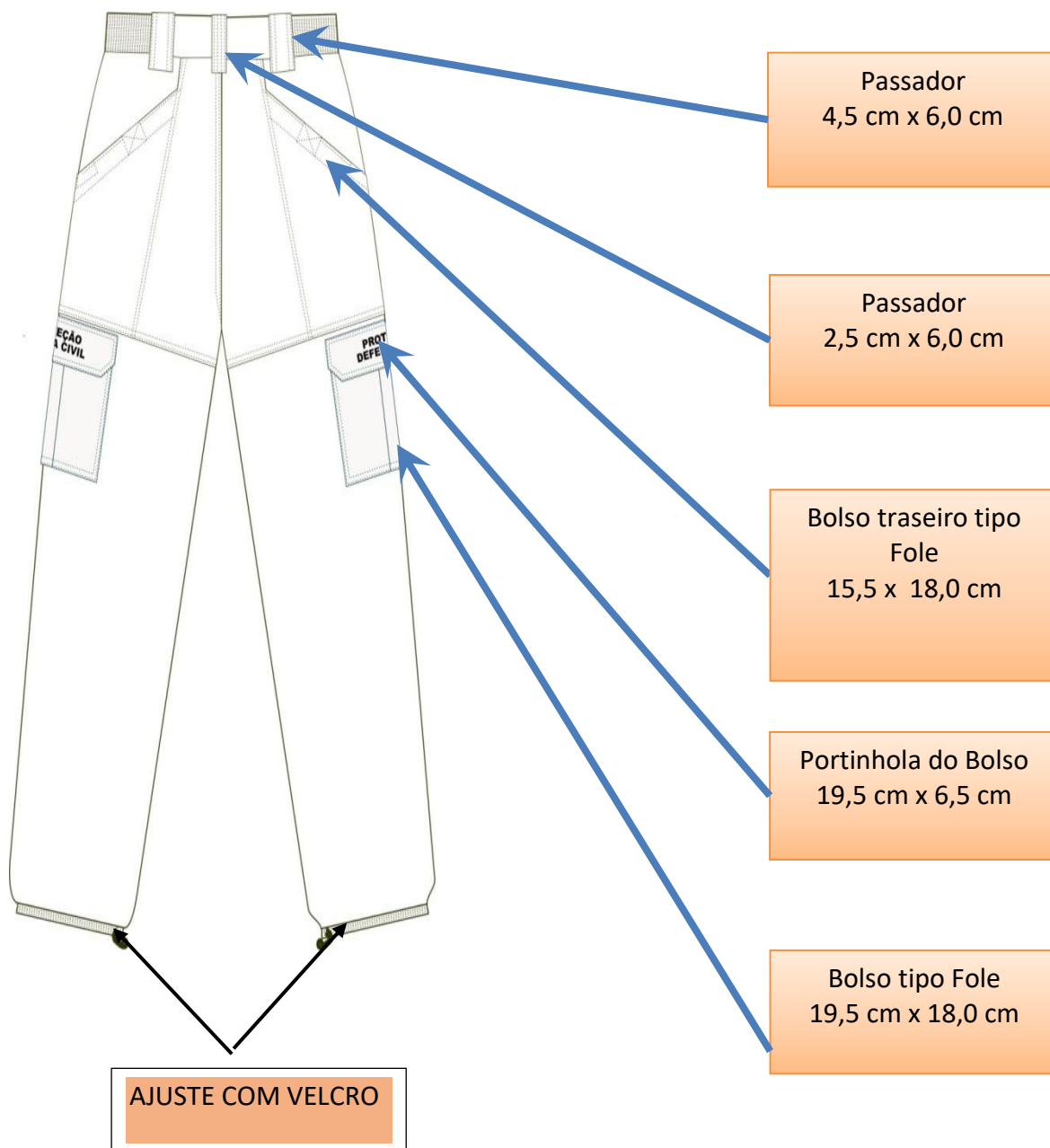
PEÇA VISTA POR TRÁS

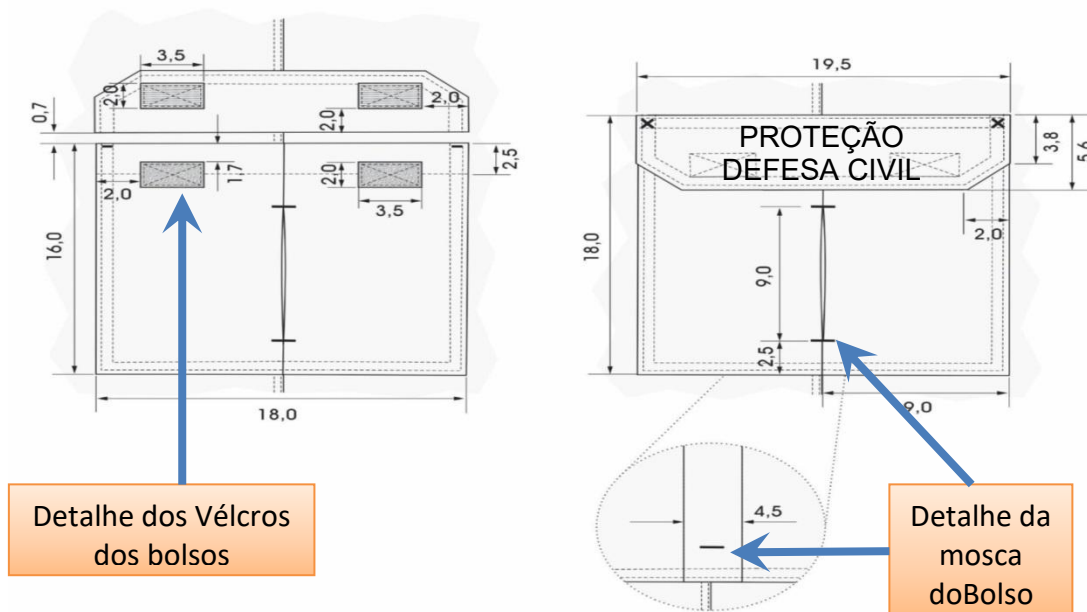


FRENTE DA CALÇA



PARTE DE TRÁS DA CALÇA





Aspectos Gerais: CALÇA NA **COR AZUL MARINHO** (PANTONE 19-3919 TPX), TECIDO RIP STOP, COMPOSTO POR 88% ALGODÃO E 12% POLIAMIDA, 230g/m², +/- 2%, COM UPF 50+ ,COM CERTIFICADO DE RETARDAMENTO ANTI-CHAMA,SARJADO 3/1, PRÉ-ENCOLHIDO, CERTIFICADO DE APROVAÇÃO-C.A, RETRORREFLETIVIDADE INICIAL E A ÚMIDO CONFORME DETERMINA A NORMA ANSI/ISEA107-2010,NÍVEL 2 (TABELA 5) E ANEXO A, ETIQUETA DE “GARANTIA TOTAL” EMITIDA PELO FABRICANTE DO TECIDO, MARCA D’ÁGUA DO FABRICANTE, ETIQUETA DO PRODUTO COM COMPOSIÇÃO,INSTRUÇÕES DE LAVAGEM E IDENTIFICAÇÃO DA CONFECCÃO E NUMERAÇÃO,CONFORME CONMETRO RESOLUÇÃO Nº2, DEVERÁ TER PROTEÇÃO DO TRONCO E MEMBROS SUPERIORES DO USUARIOS.

Cós: de 4 cm na emenda das costas, fixado na borda do tecido da cintura e dobrado para dentro, pespontado com um pesponto de borda, fechamento através de 1 botão e 1 caseado reto vertical, com 4 passantes sobrepondo-o e 2 reguladores.

Bolsos dianteiros: 2 bolsos com abertura tipo faca, rebatida com 2 pespontos na borda e arrematada com travetes de 1cm nas extremidades.

Braguilha: com zíper Metal, e com 4 cm de largura rebatido com 1 pesponto de borda no lado esquerdo e 2 pespontos sobre o lado direito, tendo o pesponto externo como base e arredondado na parte inferior. Travete de 1 cm de comprimento na junção da dobra da braguilha com a emenda do gancho e outro no início da curva dos pespontos, obedecendo à cor do tecido da calça.

Bolsos laterais tipo fole: dois, um em cada lateral, fixados 1 cm abaixo do bolso dianteiro, centralizado com a costura da emenda lateral. Retangulares, chapados, rebatidos nos contornos com dois pespontos, com pregas de 3 cm, travetes de 1 cm no sentido horizontal nos cantos superiores dos bolsos.

Portinholas dos bolsos laterais: duas, uma sobre cada bolso lateral, rebatidas nos contornos com dois pespontos, fixadas a 1cm acima das partes superiores dos bolsos, fechamento em velcro de 2,5 cm de largura por 4 cm de comprimento, fixado na parte



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

interna, 1 de cada lado na parte inferior. Travetes de 1cm no sentido horizontal nos cantos superiores.

Bolsos traseiros: dois; um em cada lado. Retangulares, chapados, rebatidos nos contornos com dois pespontos, travetes de 2 cm no sentido vertical nos cantos laterais dos bolsos embutidos. Fechamento em velcro de 2,5 cm de largura por 4 cm comprimento. (Bolsos sem pontas chanfradas)

Tecido sobreposto na altura do joelho (sem manta acrílica): Pespontado somente tecido sobreposto na parte frontal com 1 pesponto (a quantidade de pesponto em diagonal, conforme o desenho técnico), fixado na altura do joelho, 2 pesponto na parte superior e inferior, fixadas nas costuras laterais. Levemente arredondado na parte superior e inferior.

Entrepernas: fechada na overloque 5 fios.

Identificação: A peça deverá trazer, internamente, etiqueta (s) com as seguintes informações: Nome do fabricante (razão social); No verso da etiqueta constar CNPJ e origem da Indústria; Número (tamanho do manequim); Composição do tecido; Orientações sobre lavagem, secagem, passamento da peça; Certificado de Aprovação; etiqueta "Garantia Total" emitida pelo fabricante e outras Informações relevantes.

Processo de Costura: Costura deverá ser executada dentro dos padrões de alta qualidade. O aspecto visual das costuras deve ser de alta qualidade e excelente acabamento. O produto não poderá apresentar desfiamento e sobreposição de costuras.

Costuras: Em máquina de interloque bitola de 10 mm / 4,4 a 5,4 mm para todas as costuras de emenda e fechamentos.

Aplicação de overloque bitola de 4,4 a 5,4 mm nas bordas desfiadas do tecido.

Em máquina reta 1 agulha ponto fixo para fixação e pespontos únicos.

Em máquina reta 2 agulhas ponto fixo para pespontos duplos.

Em máquina reta 2 agulhas ponto corrente para fechamento dos ganchos.

Pontos por cm: 3,5 a 4 mm para as máquinas de pontos fixos e 4 a 4,5 mm para as máquinas overloques e interloques, caseado reto de 18 mm.

Aviamentos: Os pespontos deverão obedecer à tonalidade do tecido;

Linha 50 Pes./Alg. ou 100% Aramida na cor do tecido para as operações de fechamento, fixação, pespontos, caseado e pregar botões;

Linha 120 e filamento para o overloque nas costuras de chuleado.

Botão perolizado 4 furos, de 14 mm de diâmetro, na cor do tecido.

Zíper de Nylon.

Acabamento: O produto deverá apresentar limpeza de fios e das linhas excedentes de costuras e bordados; As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios externos; As costuras devem ser planas; O produto não poderá apresentar desfiamento na superfície do tecido, nem esgarçamento de costuras. Conforme modelo de imagem que segue abaixo:

Identificação: A peça deverá trazer, internamente, etiqueta (s) com as seguintes informações: Nome do fabricante (razão social); No verso da etiqueta constar CNPJ e origem da Indústria; Número (tamanho do manequim); Composição do tecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Orientações sobre lavagem, secagem, passamento da peça; Certificado de Aprovação; etiqueta “Garantia Total” emitida pelo fabricante e outras Informações relevantes.

Obs: todos os tamanhos são adultos / Todos os Bolsos seguir termo de referencia (sem pontas, costura chanfrada)

Tamanho: P numeração e tolerância 38 - 40	
CALÇA	
Cintura com cóis	40 – 42
Quadril	51 – 53
Cocha	32 – 33
Gancho dianteiro	23 – 23,5
Gancho traseiro	35 – 35,5
Entrepernas com barra	85 – 85
Ilhargas s/ cóis	105,5 – 106
Joelho	23,5 – 24
Barra da calça	23 – 23,5
Tamanho: G numeração e tolerância 46 – 48	
CALÇA	
Cintura com cóis	48 – 50
Quadril	59 – 61
Cocha	36 – 37
Gancho dianteiro	25 – 25,5
Gancho traseiro	37 – 37,5
Entrepernas com barra	85 – 85
Ilhargas s/ cóis	107,5 – 108
Joelho	26 – 27
Barra da calça	25 – 25,5



Tamanho: GG numeração e tolerância 50 – 52

CALÇA	
Cintura com cócs	52 – 54
Quadril	63 – 65
Cocha	38 – 39
Gancho dianteiro	26 – 26,5
Gancho traseiro	38 – 38,5
Entrepernas com barra	85 – 85
Ilhargas s/ cócs	108,5 – 109
Joelho	27,5 – 28,5
Barra da calça	26 – 26,5
Entrepernas com barra	85 – 85
Ilhargas s/ cócs	107,5 – 108

Tamanho: EG numeração e tolerância 54 – 56

CALÇA	
Cintura com cócs	56 – 58
Quadril	67 – 69
Cocha	40 – 41
Gancho dianteiro	27 – 27,5
Gancho traseiro	39 – 39,5
Entrepernas com barra	85 – 85
Ilhargas s/ cócs	109,5 – 110
Joelho	29 – 29,5
Barra da calça	27 – 27,5

6 - GANDOLA MASCULINA/FEMININA MANGA LONGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações



Detalhes da Gandola
Frente

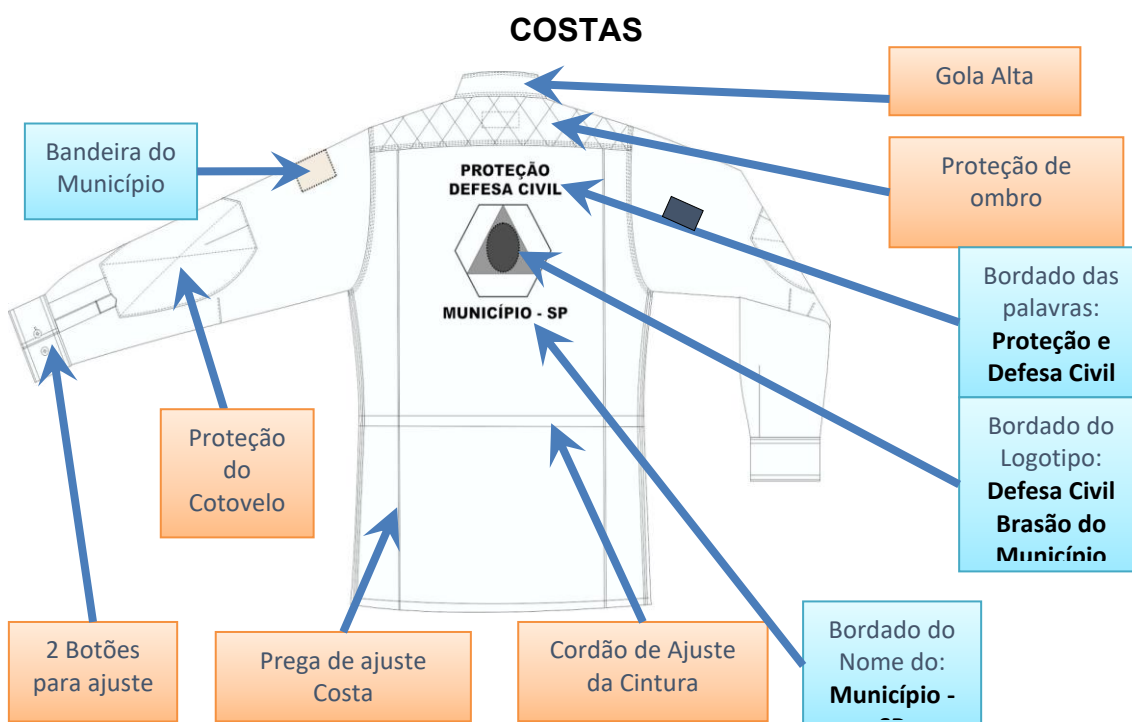
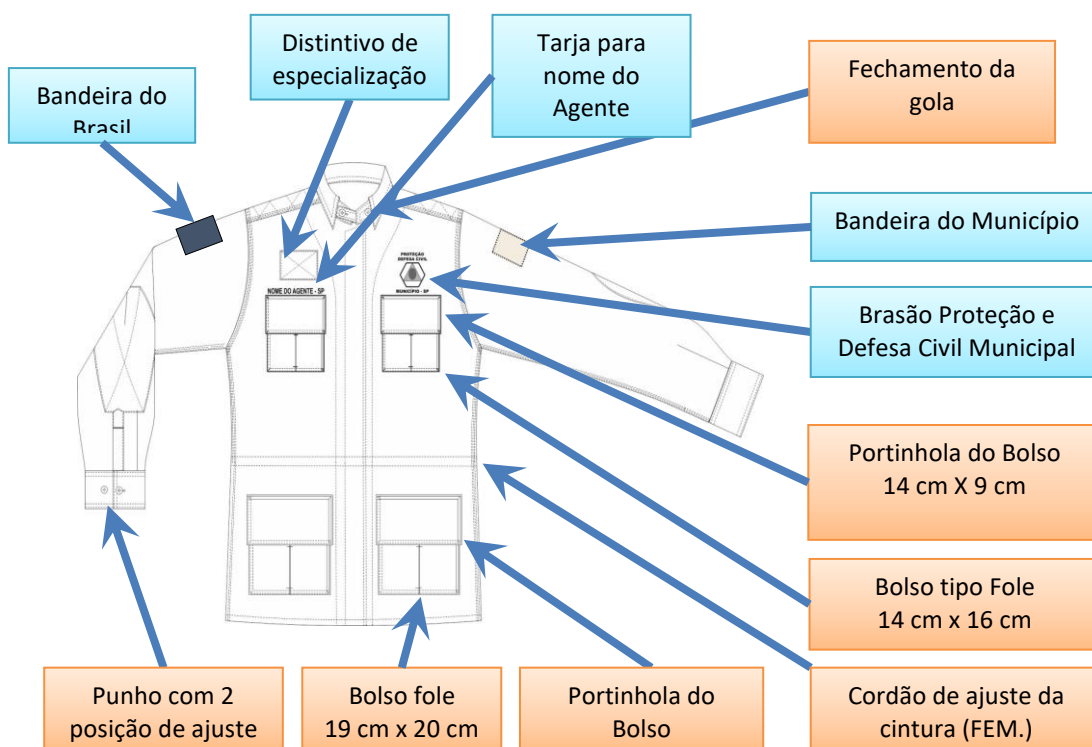


Detalhes da Gandola
Costas

FRENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações





Aspectos Gerais: CAMISA GANDOLA EM TECIDO TIPO RIP STOP, NA **COR LARANJA (PANTONE nº161462TPX)**, TECIDO COM GRAMATURA DE 260 G/M² COM VARIAÇÃO DE 5% PARA MAIS OU PARA MENOS, COMPOSTO POR FIOS TELA 1X1.SENDO 67% POLISTER E 33% EM ALGODÃO, COM BLOQUEADOR DE RAIO ULTRA VIOLETA.%, ETIQUETA DE “GARANTIA TOTAL” EMITIDA PELO FABRICANTE DO TECIDO,ETIQUETA DE COMPOSIÇÃO DO PRODUTO, INSTRUÇÕES DE LAVAGEM E IDENTIFICAÇÃO DA CONFECÇÃO E NUMERAÇÃO,CONFORME CONMETRO RESOLUÇÃO Nº2, DEVERÁ TER PROTEÇÃO DO TRONCO E MEMBROS SUPERIORES DO USUARIOS.

GOLA: Colarinho com pé de gola entretelados, (pé de gola com caseado no sentido horizontal), gola rebatida com um pesponto na largura do calcador;

PATTES: Abertura na frente de 3,0 cm no lado esquerdo com caseados no sentido vertical, um pesponto na borda lateral, e do outro direito onde estão fixados os botões, dobrado para dentro 2,3 cm, com um pesponto na borda, parte interna;

BOLSOS: 4 bolsos chapados quebrado nos cantos inferiores, vista inteiriça de 2,5 cm dobrada duas vezes do mesmo para dentro, rebatida com 1 pesponto, 2 pespontos no contorno, 1 pesponto a 3 cm da lateral direita do bolso esquerdo formando um bolso porta caneta, fechado por portinholas quebrado nos cantos inferiores, 2 pespontos no contorno e travetes de 1 cm no sentido horizontal nos cantos superiores, abertura de 3 cm limitada por travete de 1 cm, para passar a caneta, fechamento por botões com caseado horizontal.

(todo os bolsos deverão conter pregas de 3 cm no centro).Conforme imagem modelo 01 que segue.

MANGA: Longa, com punho e de botão.

VELCRO: No peito lado direito, aplicação do velcro fêmea na cor do tecido, alinhado ao bolso medindo 25 mm de largura e 110 mm de comprimento, para aplicação da tarja de identificação;

7 - TARJA DE IDENTIFICAÇÃO, bordado contendo o nome do Agente de Defesa Civil e tipo sanguíneo, na largura e comprimento compatível com o velcro descrito, para ser aplicado no velcro que ficará no peito do lado direito, alinhado logo acima ao bolso direito. **Fornecido pela empresa ganhadora.**

EXEMPLO :



8 - JAQUETA IMPERMEÁVEL COM TOUCA - NYLON



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Aspectos Gerais: Deverá ser de nylon resinado, 100% poliamida na cor azul-noite: (PANTONE 19-3919 TPX), elástico nos punhos, fechamento com zíper, lapela com dois botões, forro em manta matelado, touca embutida na gola e fechamento com zíper.

NA FRENTE

LOGOTIPO DEFESA CIVIL DE PAULÍNIA, (bordado) medindo 6,5cm de largura, por 7,5cm altura, aplicado no lado esquerdo, centralizado entre o bolso esquerdo e a costura do ombro.

LOGOTIPO BANDEIRA DO BRASIL: Na manga do lado esquerdo, medindo 4,5cm de altura, por 6,5 de comprimento.

LOGOTIPO BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA: Na manga do lado direito, medindo 4,5cm de altura por 6,5 de comprimento.



NA FRENTE
LOGOTIPO DEFESA CIVIL DE
PAULÍNIA

(Bordado) medindo 6,5cm
de largura, por 7,5cm
altura, aplicado no lado
esquerdo, centralizado
entre o bolso esquerdo e a
costura do ombro.

LOGOTIPO BANDEIRA DO
BRASIL-

(Bordado)

Na manga do lado esquerdo, medindo 4,5cm de altura, por 6,5 de comprimento.

COSTAS

LOGOTIPO BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

(Bordado)

Na manga do lado direito, medindo 4,5cm de altura por 6,5 de comprimento.

NAS COSTAS DA JAQUETA: Deverá ser bordado as inscrições



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Na parte de cima: “PROTEÇÃO DEFESA CIVIL” em 2 linha reta, cor azul Royal, em fonte 80 (oitenta) Arial Black;

No centro: Deverá ser bordado o Logotipo da “Defesa Civil de Paulínia”;

Logo abaixo: A inscrição “PAULÍNIA - SP” em linha reta, cor azul Royal, em fonte 80 (oitenta) Arial Black;

BOLSOS: Dois bolsos internos, com acabamento externo, laterais, parte inferior, tipo faca.

Tamanhos: conforme tabela em anexo.

NAS COSTAS DA JAQUETA: Deverá ser bordado as inscrições “**PROTEÇÃO DEFESA CIVIL**” No centro: Deverá ser bordado o Logotipo da “Defesa Civil de Paulínia”;



Tamanho: PP numeração e tolerância 34 - 36

GANDOLA e JAQUETA			
Comprimento:	71 cm		
Cintura:	104 cm		
Ombro:	42 cm		
Comprimento manga:	62 cm		



Tamanho: P numeração e tolerância 38 - 40

GANDOLA e JAQUETA			
Comprimento:	73 cm		
Cintura:	107 cm		
Ombro:	45 cm		
Comprimento braço:	64 cm		

Tamanho: M numeração e tolerância 42 - 44

GANDOLA e JAQUETA			
Comprimento:	76 cm		
Cintura:	106 cm		
Ombro:	47 cm		
Comprimento braço:	66 cm		

Tamanho: G numeração e tolerância 46 – 48

GANDOLA e JAQUETA			
Comprimento:	79 cm		
Cintura:	114 cm		
Ombro:	49 cm		
Comprimento braço:	68 cm		

Tamanho: GG numeração e tolerância 50 – 52

GANDOLA e JAQUETA			
Comprimento:	82 cm		
Cintura:	122 cm		
Ombro:	51 cm		
Comprimento braço:	70 cm		

Tamanho: EG numeração e tolerância 54 – 56



GANDOLA e JAQUETA		
Comprimento	85 cm	
Cintura	130 cm	
Ombro	53 cm	
Comprimento do braço	72 cm	

TABELAS DE TAMANHOS MERAMENTE PARA REFERÊNCIA.

9 - COLETE DEFESA CIVIL

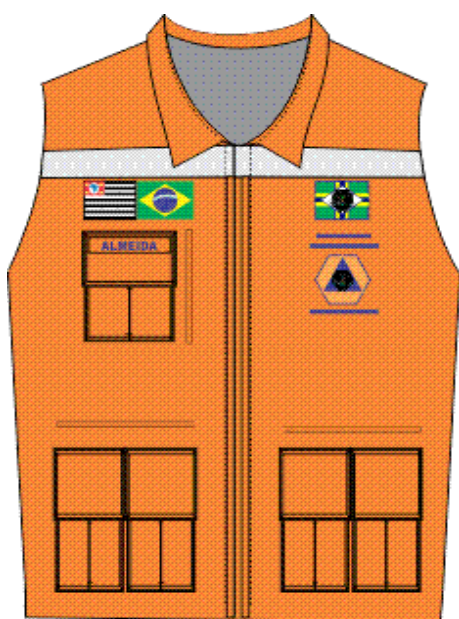


FIGURA Nº1



FIGURA Nº2

COLETE DEFESA CIVIL-Tecido FR, Composição: 88% Algodão 12% Poliamida, 230g/m², +/- 2%, - **Cor laranja:** H26 (Ref. Pantone –161462TPX).

1. FIGURA 1

A. Acabamento em viés na cor laranja, com abertura em zíper reforçado;

B. Gola com 5,0 cm de largura; de largura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- C. Fita em velcro áspero, fixada acima do bolso superior comprimento e 2,0 cm direito com 11 cm de Largura;
- D. Acima da Fita deverá ser bordado a Bandeira do Brasil e São Paulo em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete;
- E. Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, com porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas;
- F. 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente;
- G. A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente, na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior;
- H. 04 (quatro) bolsos independentes, porém germinados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos;
- I. Emblema da Defesa Civil de Paulínia bordado, com 11,0 cm de altura, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 8,0 cm de largura;
- J. Faixa refletiva com 4,0 cm de largura, na cor prata, e 6,0 cm abaixo da costura do ombro (FR).
- K. Acima do emblema da Defesa Civil de Paulínia deverá ser bordada a bandeira do Município.
- L. Bolso acima da faixa refletiva lado esquerdo para radio HT.**

2. FIGURA 2

- A. Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições “PROTEÇÃO DEFESA CIVIL” em 2 linha reta, cor azul Royal, em fonte 80 (oitenta) Arial Black;
- B. No centro deverá ser bordado o Logotipo da “Defesa Civil de Paulínia”;
- C. Logo abaixo a inscrição “PAULÍNIA - SP” em linha reta, cor azul Royal, em fonte 80 (oitenta) Arial Black;
- D. Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro, na cor Prateada, de 4,0 cm de largura;
- E. Para ajuste, na cintura deverá ser fixado faixa de tecido elástico em toda extensão traseira e 2,5 cm de largura e o comprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Identificação: A peça deverá trazer, internamente, etiqueta (s) com as seguintes informações: Nome do fabricante (razão social); No verso da etiqueta constar CNPJ e origem da Indústria; Número (tamanho do manequim); Composição do tecido; Orientações sobre lavagem, secagem, passamento da peça; outras Informações relevantes.

Processo de Costura: Costura deverá ser executada dentro dos padrões de alta qualidade. O aspecto visual das costuras deve ser de alta qualidade e excelente acabamento. O produto não poderá apresentar desfiamento e sobreposição de costuras.

10 - BONÉ COR LARANJA: SECRETARIA DA DEFESA CIVIL

PANTONE nº161462



**BORDADO: PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
PAULÍNIA-SP (COR AZUL)**



**BORDADO: Logotipo da Proteção
e Defesa civil e
Brasão do Município
Paulínia SP**



Reguladores de plástico resistente e ou velcro(conforme imagem)



PINO OU BOTÃO

Aspectos Gerais: Cor **laranja**: H26 (Ref. Pantone–161462TPX), FORMADO POR COPA E ABA. MODELO MILITAR, COMPOSIÇÃO DO BONÉ: DEVERÁ SER CONFECCIONADO COM O MESMO TECIDO FR DAS GANDOLAS, 88% DE ALGODÃO E 12% POLIAMIDA, 230g/m², +/- 2%.

DESCRIÇÃO: boné na **cor laranja** (ref. pantone –161462tpx), modelo militar com fivela plástica resistente (Conforme figura) na parte de trás, para regulagem de tamanho, carneia do próprio tecido com 3 cm, de largura embainhando todo o contorno inferior e forração interna, fixada ao tecido, deverá conter 5 (cinco) ilhoses de cada lado do boné, conforme modelo acima. o logotipo: brasão da defesa civil, bordado na frente do boné na forma centralizada, as costuras em ponto fixo 1 agulha, aviamentos: linha 80 pes./alg. ou 100% pes. na cor do tecido para todas as operações, alma em polietileno, regulador traseiro apropriado, ilhoses na cor do tecido, forração interna em entretela apropriada, etiquetas: fabricante do tecido, etiqueta de produto com composição, instruções de lavagem e identificação da confecção conforme conmetro resolução nº 2.

11 - Cinto de nylon cor azul marinho padrão Defesa Civil de Paulínia:



Aspectos Gerais: Confeccionada em nylon, na cor azul marinho-Pantone nº 19 3919tpX, com 33 mm de largura e comprimento variável conforme a necessidade terá numa das extremidades uma fivela de metal, com fixador de cinta e uma ponteira do mesmo metal.

Características do material:

Composição: nylon entrelaçado;

Acabamento: O produto deverá ser de alta qualidade e excelente aspecto visual; conforme modelo de imagem que segue abaixo.



12 - Fivela de metal, com logo da Defesa Civil

Fivela de metal, com logo da Defesa Civil de Paulínia gravado em relevo no material, mais ponteiro, segue logo marca abaixo:



Acabamento: A fivela de metal deverá apresentar alta qualidade e excelente acabamento, (matriz para a confecção da fivela em alto relevo deverá ser entregue junto com o material fornecido).

FIXADOR DE CINTA /PONTEIRO /FIXADOR LADO INTERNO.



FIXADOR DE CINTA



PONTEIRO



FIXADOR INTERNO

13 - Capa para chuva COR REFERENCIA PANTONE 16.1462TPX

Capa de chuva (Calça e camisa com capuz na cor laranja), e inscrição nas costas: “Brasão e inscrição Proteção Defesa Civil Paulínia-SP”.



Descrição Completa

Jaqueta confeccionada em tecido Nylon emborrachado, com uma face em poliamida e a outra em PVC, sendo as emendas através de costuras impermeabilizadas. **Fechamento frontal.** Com capuz fixo ajustado por



cadarços com regulador e ponteiros em PVC. Punhos ajustados por elástico. Composição: náilon (face externa) revestido com policloreto de vinila (face interna); Fechamento: através de zíper e velcro; Capuz: ajustado através de cordão; Punhos: ajustados através de uma tira com velcro; Faixas refletivas termocolante (150 cd/lx/m²) : circunferência do tórax e braços; Costuras: feitas em máquinas retas de alta performance e seladas através de processo termo eletrônico; CA: 28742 Consultar CA Marcação: Na etiqueta interna. Referências: 13 – Jaqueta Impermeável Padrão Cor: LARANJA Aprovado Para: PROTEÇÃO DO TRONCO E MEMBROS SUPERIORES DO USUÁRIO CONTRA UMIDADE PROVENIENTE DE OPERAÇÕES COM USO DE ÁGUA E CONTRA UMIDADE PROVENIENTE DE PRECIPITAÇÃO PLUVIOMÉTRICA. Observação: I) O EPI apresenta resultado de desempenho Nível 4 no ensaio de resistência ao rasgamento trapezoidal, quando ensaiado de acordo com o determinado no item 2.7 do Anexo I da Portaria SEPRT 11.437/2020. O nível de desempenho varia de 1 a 6, sendo 6 o melhor resultado. II) Níveis de desempenho segundo a BS EN 343:2019: 4 - Resistência à penetração de água, que varia de 1 a 4, sendo 4 o melhor resultado; 4 - Resistência ao vapor de água, que varia de 1 a 4, sendo 4 o melhor resultado. III) Demais especificações técnicas do EPI deverão ser obtidas junto ao fabricante.

14 - UNIFORME OPERACIONAL DE BOMBEIRO CIVIL DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE PAULÍNIA (segue termo de referência do corpo de Bombeiros militar de Paulínia)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

1. OBJETIVO

1.1. Esta especificação fixa as condições mínimas exigíveis para o fornecimento de UNIFORME OPERACIONAL, a ser utilizado pelos Bombeiros Públicos Municipais do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS – DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS 2.1. TECIDO PRINCIPAL:

2.1.1. Confeccionado em 50% algodão e 50% poliamida, pré-encolhido com tingimento em cor firme e parelha (sem manchas); 2.1.2. Deverá ser na **cor cáqui (PANTONE**

16.1120TPX);

2.1.3. Para fins de uniformidade, todos os conjuntos deverão ser fabricados com tecido que apresente as mesmas características e composição, conforme tabela do item abaixo;

2.1.4. Requisitos de desempenho de acordo com o descrito na tabela abaixo:

CARACTERÍSTICAS DO TECIDO PRINCIPAL			
CARACTERÍSTICAS	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC-20 e 20A	50% algodão e 50% poliamida	± 12%
Gramatura	NBR 10591 ou ISO 3801	230g/m ²	± 10%
Título do Urdume	NBR 13216 ou ASTM D 1059	NE 22/1 – 50% algodão 50% poliamida de alta tenacidade ou NE 20/1 – 50% algodão 50% poliamida de alta tenacidade	± 5%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Título da Trama	NBR 13216 ou ASTM D 1059	NE 16/1 – 50% algodão 50% poliamida de alta tenacidade ou NE 12/1 – 50% algodão 50% poliamida de alta tenacidade		± 5%
Fios por cm Urdume	NBR10588	De 39 a 44		± 5%
Fios por cm Trama	NBR10588	De 18 a 22		± 5%
Ligamento	NBR 12546	Tela – Rip Stop		-----
Resistência à abrasão	ASTM D3866	340 ciclos		Mínimo
	ou			
	ASTM D4966 ou ISO 12947-2	250.000 ciclos		
Solidez da cor à lavagem	NBR ISO 105 C 06 ou AATCC TM 61	Alteração: Nota 4 Transferência: Nota 4		Mínima
Solidez da cor à luz	NBR ISO 105-B02 ou AATCC 16.3	Alteração: Nota 4		Mínima
Solidez da cor ao suor	NBR ISO-105 E04 ou AATCC 15	Suor ácido: alteração: Nota 4 Suor alcalino: alteração: Nota 4		Mínima
Pilling	ISO 12945-2 ou ASTM D 3512	Nota 3		Mínima
Resistência à tração no urdume	NBR 11912 ou ASTM D 5034	75 daN		Mínimo
Resistência à tração na trama	NBR 11912 ou ASTM D 5034	60 daN		Mínimo
Resistência ao rasgo no urdume	ASTM D 1424 ou ASTM D 2261	3Kgf		Mínimo
Resistência ao rasgo na trama	ASTM D 1424 ou ASTM D 2261	2Kgf		Mínimo
Cor/cáqui	AATCC 173	Coordenadas Cromáticas		Máxima de ± Δ1
		L*	64,7	
		a*	2,82	
		b*	21,39	
	Referência:			
	Código Pantone nº 16-1120			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

2.2. ZÍPERES:

2.2.1. Zíper de metal fixo: com cadarço de multifilamentos texturizados de poliéster, dentes em “tombac” oxidado ouro velho; terminais “tombac” oxidado ouro velho; cursor de travamento semiautomático, “tombac” e inox, com banho de latão oxidado ouro velho;

2.2.2. O zíper deverá apresentar resistência conforme Normas ASTM-D-2061 e JIS-S-3015;

2.3. FECHO DE CONTATO:

2.3.1. Fecho de contato ganchos e argolas de 20mm de largura, composição multifilamentos (argolas) e monofilamentos (ganchos) de poliamida;

2.3.2. Todos os fechos de contato devem apresentar resistência conforme normas ASTM, YFSM-510/JIS, OEKOTEX Standard 100; 2.4. LINHA DE COSTURA:

2.4.1. Composição: 100% poliéster;

2.4.2. Da cor do tecido principal - título 80;

2.5. ELÁSTICO ROLIÇO:

2.5.1. Composição: Poliéster e elastômero;

2.5.2. Espessura: 3,4mm;

2.5.3. Cor: preto;

2.6. BOTÃO:

2.6.1. 04 (quatro) furos;

2.6.2. Tamanho 24 (15mm de diâmetro);

2.6.3. Cor: Cáqui fosco na mesma tonalidade do tecido principal;

2.6.4. Não será admitido duas tonalidades no mesmo botão;

2.7. ENTRETELA:

2.7.1. Base 100% viscose, 170g/m² (tolerância de + 10%);

2.7.2. O uniforme deverá ser entretelado nos seguintes pontos: 2.7.2.1. Gola, lapela até o primeiro botão, lapela dos bolsos e punhos. 3. DETALHAMENTO

3.1. GANDOLA:

3.1.1. A gandola será composta de frente, costas, mangas e gola: 3.1.1.1. Dianteiras (frente):

3.1.1.1.1. Fechamento central por meio de 06 (seis) botões de poliéster na cor cáqui com 04 furos, ocultos por lapela, equidistantemente distribuídos, cuja aplicação iniciará a 100mm abaixo da base da gola e terminará 100mm antes do final da barra da gandola (tolerância de + 10%). A lapela deverá ter largura de 40mm, ser costurada na frente esquerda e fechará sobre a



frente do lado direito, desde a base da gola até o final da barra, com seu extremo livre remalhado;

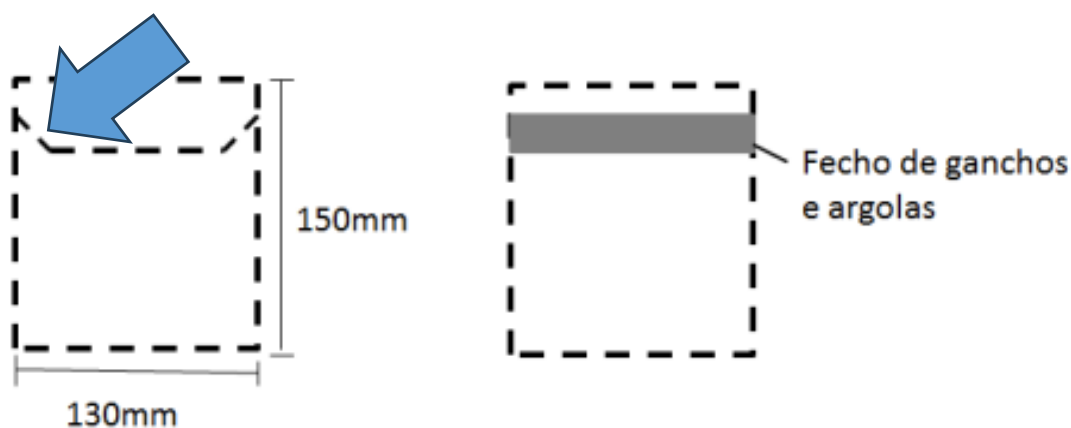
3.1.1.1.1. Deverão conter 02 (dois) botões reservas do lado oculto da vista a aproximadamente 55mm da barra;

3.1.1.1.2. Medidas dos bolsos da gandola: tolerância de + 5%; 3.1.1.1.3. Ambas as dianteiras disporão de bolso superior na altura do peito, e outro inferior:

3.1.1.1.3.1. Os 02 (dois) bolsos superiores da altura do peito e as lapelas deverão ser confeccionados em duplo pesponto;

3.1.1.1.3.2. Os bolsos deverão medir 150mm de altura (medida sem a lapela) por 130mm de largura com lapelas de 130mm x 60mm, cantos inferiores das portinholas chanfrados de 25mm, com abertura travetada no bolso do lado esquerdo medindo 30mm, para colocar duas canetas.

DETALHE BOLSO SEM PONTAS



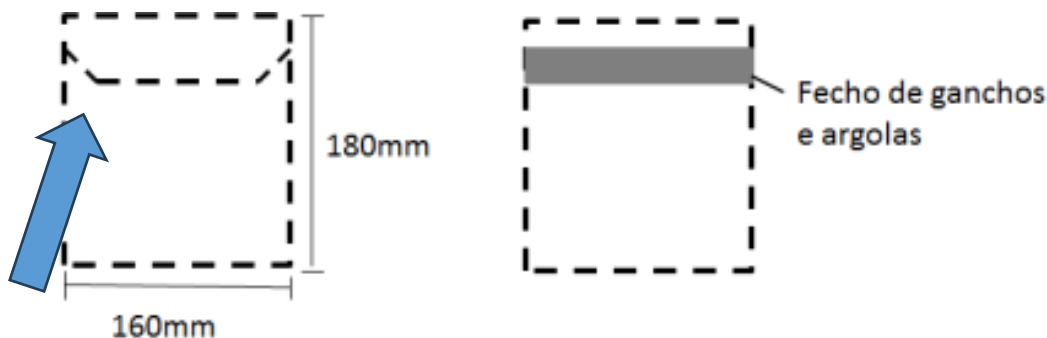
3.1.1.1.3.3. Os bolsos deverão possuir em suas lapelas uma tira contínua de fecho de ganchos e argolas de contato oculto de uma extremidade à outra, para seu fechamento, na mesma tonalidade do tecido, sendo que a tira áspera deverá ser fixada na lapela e a tira macia sobre o bolso. Disporá de travete de reforço em cada extremo da boca do bolso e da lapela;

3.1.1.1.3.4. 02 (dois) bolsos inferiores: Os bolsos deverão medir 180mm altura (medida sem a lapela) por 160mm largura, com lapelas 160mm x 65mm, cantos inferiores das



portinholas chanfrados de 25mm. Deverão distar 70mm (tolerância de +5%) da barra da gandola;

DETALHE BOLSO SEM PONTAS



3.1.1.1.3.5. Os bolsos deverão ser confeccionados em duplo pesponto, inclusive suas lapelas, as quais proporcionarão seus fechamentos mediante tiras contínuas de fechos de ganchos e argolas de contato oculto de uma extremidade à outra, na mesma tonalidade do tecido, sendo que a tira áspera deverá ser fixada na lapela e a macia sobre bolso. Disporão de travetes de reforço em cada extremo das bocas dos bolsos e das lapelas;

3.1.1.1.4. Imediatamente acima do bolso superior direito deverá existir uma tira contínua medindo 130mm de comprimento por 20mm de largura de fecho de contato de ganchos e argolas na cor do tecido principal, para fixação da tarjeta de identificação;

3.1.1.1.5. A gandola deverá possuir ajuste pelo lado interno, realizado por meio de elástico do tipo roliço (item 2.5.), inserido em tira do próprio tecido principal, com ponteira e regulador de “nylon” preto, formato oval, com dois furos passantes e com medidas do eixo maior de 25mm e eixo menor de 15mm, com tolerância de $\pm 5\%$;

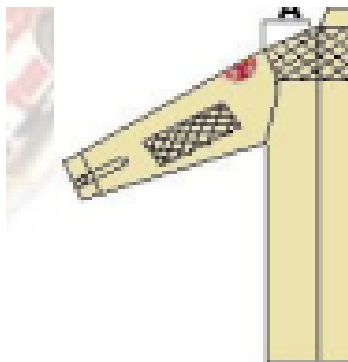
3.1.1.1.5.1. A tira de tecido deverá ser chapada internamente por meio de duas costuras paralelas, terminando dentro da vista, com caseado em ambas as extremidades para saída do elástico;

3.1.1.1.6. Barra dobrada em todo seu contorno com um pesponto a 20mm;

3.1.1.2. Costas:

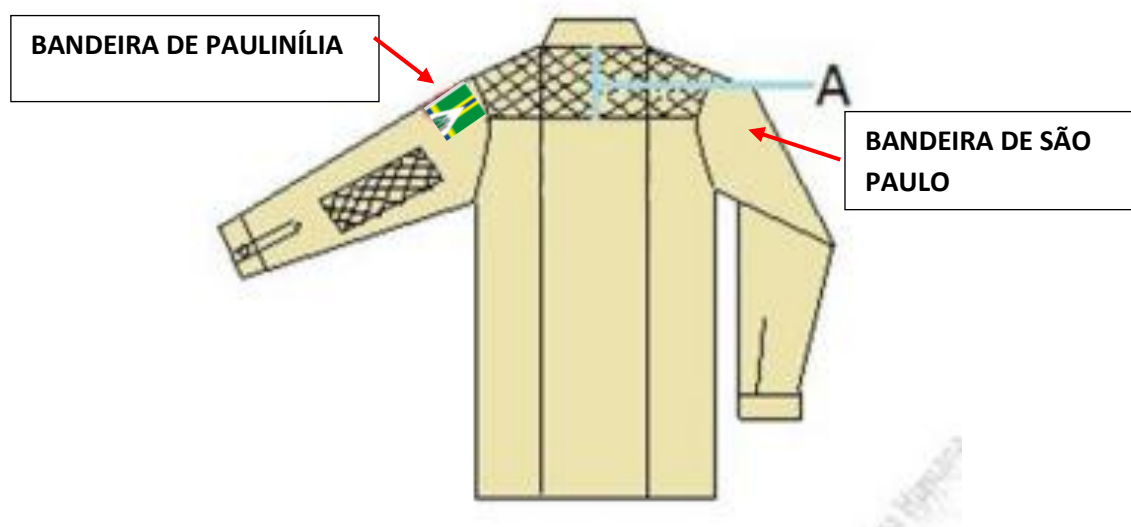


3.1.1.2.1. Prega para expansão das costas, uma em cada lateral, iniciará no ombro até o final da bainha, distante 90mm da junção da manga com o ombro (tolerância de ± 10 mm), conforme desenho abaixo:



3.1.1.2.2. Reforço nos ombros/costas: em tecido duplo com costura quadriculada, sobreposta e costurada com duplo pesponto ao redor de todo o seu contorno livre, com início da linha de costura dos ombros em junção com a gola. Será medida a partir do centro da linha da gola (costas), com altura de acordo com a tabela abaixo:

TAMANHOS	36-40-44	48-52-56-60	Tolerância
A	130mm	140mm	$\pm 5\%$





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

3.1.1.3. Mangas:

3.1.1.3.1. BANDEIRA MUNICIPIO DE PAULÍNIA SP – deverá ser bordado com tecnologia eletrônica digital e rebordado, com no mínimo 1700 pontos, na manga esquerda da gandola a 40mm da costura de contorno de cava (tolerância de + 05mm). Quartéis Verdes: Representam o território municipal. Faixas Amarelas e Azuis: Partem do centro para os cantos, simbolizando o Poder Municipal que se expande por toda a cidade. Losango Branco Central: Contém o Brasão de Armas do Município. Símbolos do Brasão de Paulínia:

Roda Dentada: Representa a indústria e o desenvolvimento.

Retorta: Simboliza a importância do setor petroquímico e de refino na cidade.

Feixe de Cana e Algodão Florido: Indicam as atividades agrícolas tradicionais da região, os suportes do brasão.

Moeda "Paulínia – Chamas do Progresso": O lema da cidade, destacado na parte inferior do brasão, reflete o progresso da cidade através do fogo, ligado à energia e ao progresso.

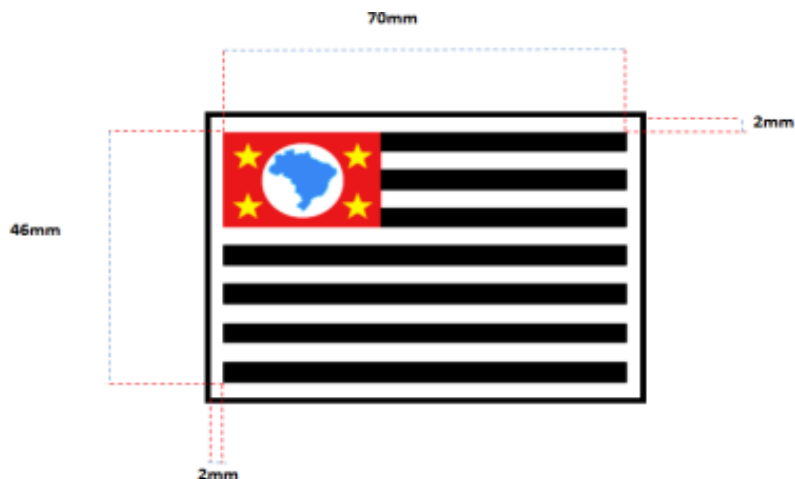


3.1.1.3.2. Bandeira do Estado de São Paulo – deverá ser bordada com tecnologia eletrônica digital e rebordada, com no mínimo 1700 pontos, na manga direita da gandola a 40mm da costura de contorno de cava (tolerância de + 05mm). A bandeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

possuirá treze listras variando entre branco e preto, começando e terminando na faixa preta. Possuirá um retângulo vermelho na horizontal, alinhado no topo à esquerda, tendo dentro um círculo de fundo branco e o mapa do Brasil em azul. Haverá também quatro estrelas amarelas na parte interna dos quatros cantos do retângulo. Terá as medidas de 70mm (setenta milímetros) de largura por 46mm (quarenta e seis milímetros) de altura, devendo ter ainda em toda a sua volta uma borda de 2mm (dois milímetros) na cor branca, as listras medirão 3,5mm (três milímetros e meio) de largura. Sua fixação será a 40mm (quarenta milímetros) da costura da parte superior da manga direita (de quem veste), de forma centralizada. A mesma deverá apresentar resistência à lavagem e a passagem de ferro, evitando manchas, descolorimento e deformação. As listras e o campo vermelho deverão ser em alto/baixo relevo, conforme desenhos nº 1 e 3;



3.1.1.3.3. Punho de 65mm de largura e fechamento através de botão caseado com 04 furos na cor cáqui. Duas pregas com 10mm de profundidade cada uma. Carcela com abertura de 120mm, acabamento terminando em “V”;

3.1.1.3.5. Reforço externo com tecido duplo em formato retangular com costura quadricular tipo matelassê, devendo apresentar-se na altura dos cotovelos sobreposta e costurada ao tecido principal com duplo pesponto ao redor de todo o seu contorno livre.

3.1.1.4. Gola:

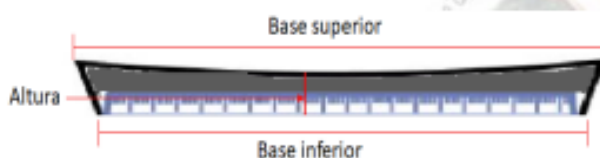


PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

3.1.1.4.1. Modelo tipo esporte, composta de duas peças com um pesponto a 05mm em todo o seu contorno livre;

3.1.1.4.2. Tabela de medida da gola:

Numeração/Tamanhos	Tolerância	Nº 36	Nº 40	Nº 44	Nº 48	Nº 52	Nº 56	Nº 60
Base inferior	De -0,5 a + 0,5cm	39	40	43	45	46	48	49
Base superior	De -0,5 a + 0,5cm	40	41	44	46	47	49	50
Altura	De -0,5 a + 0,5cm	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5



3.1.2. Costuras:

3.1.2.1. Todas as costuras de fechamento da vestimenta serão remalhadas (overlook) com ponto de segurança (ponto corrente) e duplo pesponto nas laterais, mangas, gola e pé de gola, ombros, cava da manga, contorno do quadriculado, punhos e aberturas, pregas das costas, bolsos e tampas, contornos do fechamento frontal direito e esquerdo;

3.1.2.2. Quadriculados: posicionados na altura do cotovelo com medidas de 30mm x 30mm, em tecido duplo do mesmo tipo da gandola disposto em forma retangular ao longo de aproximadamente 150mm comprimento por 120mm largura.

3.1.2.3. Todo o contorno livre das partes componentes da vestimenta deverá ser remalhado (overlook);

3.1.2.4. Costuras retas, sem fiapos de linha e rugas aparentes; 3.1.2.5. A gandola deverá ser confeccionada conforme os seguintes desenhos:

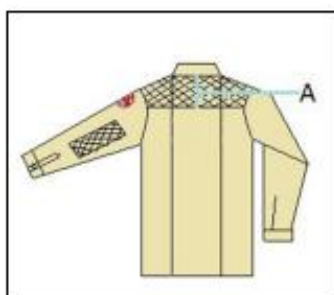
3.1.2.5.1. Desenho nº 1 (vista frontal):



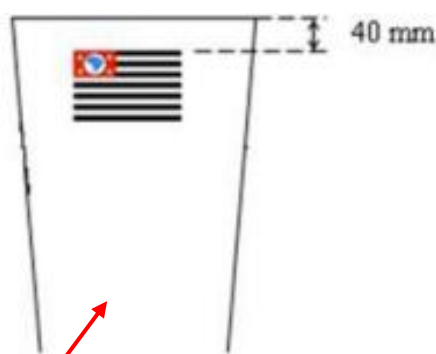
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações



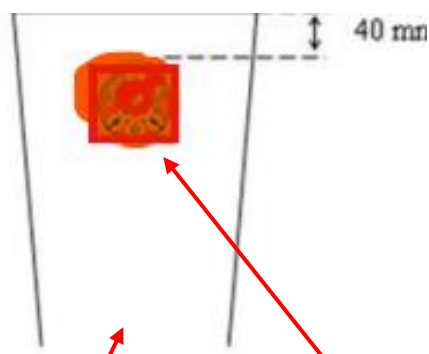
3.1.2.5.2. Desenho nº 2 (vista traseira):



3.1.2.5.3. Desenho nº 3 e 4 (vista lateral das mangas com bordados):



**DETALHE
MANGA DIREITA**



**DETALHE
MANGA
ESQUERDA**



3.2. CALÇA:

3.2.1. A calça será composta de cóis, dianteiros e traseiros:



3.2.1.1. Cós:

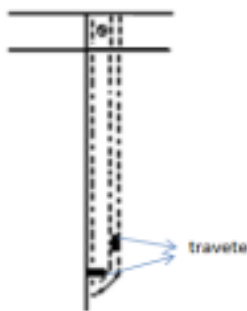
3.2.1.1.1. Cós inteiro, 40mm de largura em toda a sua extensão. Levará entretela em seu interior. Levará 07 (sete) passantes de 10mm de largura e, no mínimo, 55mm de área útil, com um travete para reforço em cada extremidade, sendo posicionados:

3.2.1.1.1.1. Um centralizado em cada dianteiro, um em cada costura lateral de união dianteiro com traseiro, um centralizado em cada traseiro, e um sobre a costura de união do gancho traseiro.

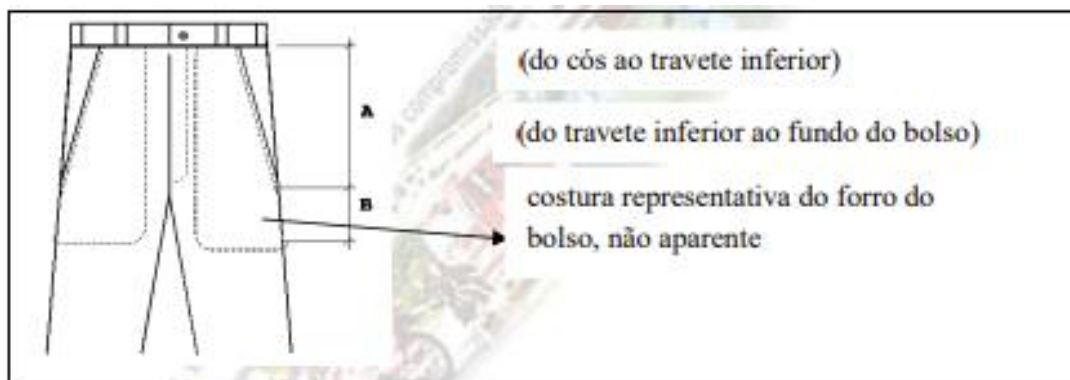
3.2.1.2. Fechamento dianteiro central mediante botão e caseado.

Dianteiros:

3.2.1.2.1. Braguilha com 40mm de largura, fechamento com zíper fixo de metal com acabamento ouro velho. Levará travete de reforço na parte inferior onde se juntam os dois lados da abertura, e outro na lateral conforme desenho. O fechamento do cós se dará através de 01 botão com 04 furos de poliéster na cor cáqui.



3.2.1.2.2. Bolsos frontais: deverão ter a mesma composição e cor do tecido do uniforme, sendo em duplo pesponto, tipo faca, com revel fixo na abertura, forrado, indo até a braguilha, overlocado e com travetes nas extremidades da abertura da boca, conforme desenhos e tabelas abaixo. Deverá conter entretela em seu interior.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

3.2.1.2.3. Tabela de dimensões em cm dos bolsos frontais (tolerância de ± 10 mm):

TAMANHOS	36-38-40-42	44-46-48-50-52	54-56-58-60-62-64
A	16cm	17cm	18cm
B	8,5cm	9,5cm	10,5cm

3.2.1.2.4. Medidas dos bolsos laterais e traseiros: tolerância de + 5%; 3.2.1.2.5. Bolso na lateral de cada perna: Em duplo pesponto chapado com fole na sua parte inferior e lateral voltada para o traseiro da calça medindo 200mm de altura (medida sem a tampa), por 170mm de largura. Os bolsos deverão possuir em suas lapelas uma tira contínua (do cóis ao travete inferior) (do travete inferior ao fundo do bolso) bolso) costura representativa do forro do bolso, não aparente de fecho de ganchos e argolas de contato oculto de uma extremidade à outra, para seu fechamento, na mesma tonalidade do tecido, sendo que a tira áspera deverá ser fixada na lapela e a tira macia sobre o bolso. Medida da lapela de 170mm por 65mm. Disporá de travete de reforço em cada extremo da boca do bolso e da lapela. Os cantos inferiores das portinholas deverão ser chanfrados de 25mm;

3.2.1.2.6. Reforço no joelho (lado externo) com tecido duplo em formato retangular com costura quadricular tipo matelassê, devendo apresentar-se na altura dos joelhos sobreposta e costurada ao tecido principal com duplo pesponto ao redor de todo o seu contorno livre. As laterais do reforço deverão ser costuradas junto às costuras dos entrepernas e da ilhargia (vide desenho nº 3). Pré-forma do joelho realizada mediante tecido sobreposto quadriculado com aproximadamente 250mm de altura na parte frontal da perna, com recorte reto nas partes superior e inferior, de costura a costura, excetuando-se os bolsos;

3.2.1.3. Bolsos traseiros:

3.2.1.3.1. Pala nos bolsos, com duplo pesponto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

3.2.1.3.2. Bolsos chapados: bolso em duplo pesponto com fole na sua parte inferior e lateral voltada para o dianteiro da calça, medindo 170mm de altura por 140mm de largura (medida sem a tampa). O bolso deverá ser fechado por uma lapela e o fechamento será efetuado mediante uma tira contínua de fecho de contato oculto de ganchos e argolas de uma extremidade à outra, na mesma cor do tecido principal, sendo que a tira áspera deverá ser fixada na lapela e a tira macia sobre o bolso. Disporá de travete de reforço em cada extremo da boca do bolso e da lapela. Medida da lapela de 140mm por 60mm. Os cantos inferiores das portinholas deverão ser chanfrados de 25mm;

3.2.1.3.3. Reforço na parte inferior do gancho traseiro e parte superior do entre pernas da calça, realizado mediante camada de tecido sobreposta, e costuras em formato quadriculado. As laterais do reforço deverão ser costuradas tangenciando os bolsos (vide desenho 4);

3.2.1.3.4. Barra dobrada em todo o seu contorno com um pesponto a 20mm.

3.2.2. Costuras:

3.2.2.1. Todas as costuras de fechamento da vestimenta serão remalhadas (overlook) com ponto de segurança (ponto corrente) e duplo pesponto: costuradas laterais, pala traseira, gancho traseiro;

3.2.2.2. Todo o contorno livre das partes componentes da vestimenta deverá ser remalhado (overlook).

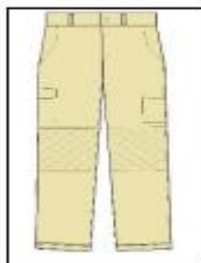
3.2.2.3. A calça deverá ser confeccionada conforme os seguintes desenhos:

3.2.2.3.1. Desenho nº 3 (vista dianteira):

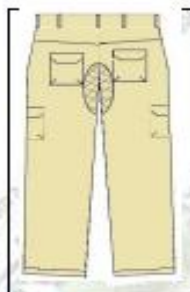


PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

3.2.2.3.1. Desenho nº 3 (vista dianteira):



3.2.2.3.2. Desenho nº 4 (vista traseira):



3.2.2.3.3. Tabela de fixação dos bolsos laterais das calças e dos reforços do joelho

	Nº/Tamanho	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62	64
Bolsos laterais	Distância (cm) a contar da costura superior do Cós (tolerância ± 1 cm)	28	29	29	29	30,5	30,5	30,5	32,5	32,5	32,5	33	33	33	34	34
Reforço do joelho	Distância (cm) a contar da costura superior do Cós (tolerância ± 1 cm)	51	52	52	52	52,5	52,5	52,5	55	55	55	55,5	55,5	55,5	56	56

4. TABELA DE MEDIDAS DA GANDOLA E DA CALÇA

4.1. As medidas da gandola e da calça (em cm) deverão ser conforme as seguintes tabelas:

4.1.1. GANDOLA – numeração/tamanhos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Numeração/Tamanhos	Tolerância	36	40	44	48	52	56	60
Toráx	De -1 a +1cm	52	54	58	62	66	70	74
Costas/Espaldar	De -1 a +1cm	40	45	48	51	53	57	61
Manga com Punho	De -1 a +1cm	63	64	66	68	69	70	71
Contorno da Cava	De -0,5 a +1cm	24	26	28	29	30	31	32
Comprimento com Barra	De -1 a +1cm	75	76	77	78	79	80	81
Barra	De -1 a +1cm	52	54	58	62	66	70	74
Comprimento do Punho (aberto)	De -0,5 a +1cm	24	25	26	27	28	29	30
Comprimento do Ombro	De -0,5 a +0,5cm	16	17	18	19	20	21	22

Obs.: Não haverá tolerância para quantidade de botões, caseados, fitas prendedoras e argolas, costuras e tipos de entretelas.

4.1.1.1. Como conferir as medidas da gandola:

A) TÓRAX: Da parte inferior de uma cava à outra, com a gandola abotoada.
B) COSTAS: A partir da média (ou meio) da cava, de uma extremidade a outra.
C) MANGAS LONGAS: Da parte da junção com o ombro até o final do punho.
D) CONTORNO DE CAVA: Na junção da manga com a gandola.
E) COMPRIMENTO COM BARRA: Da junção da gola no ombro até o final da bainha da frente (não considerar o tecido dobrado internamente).
F) OMBRO: Da costura superior da manga até a costura do colarinho.
<i>Obs.: As medições devem ser realizadas sem esticar o tecido.</i>



4.1.2. CALÇA – numeração/tamanhos:



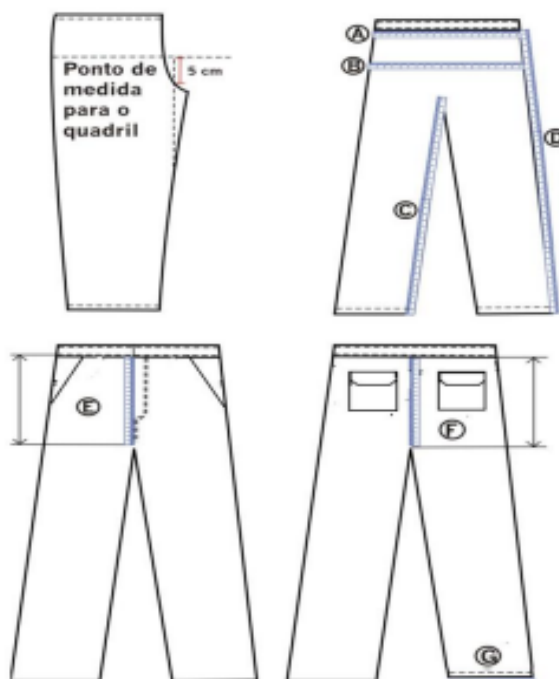
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Numeração/ Tamanho	Tolerância	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62	64
Ilharg	De -0,5 a +1,5cm	102,5	103	103,5	104	104,5	105	106	108	109	109	111	112	113	114	114
Cintura	De -0,5 a +1,5cm	37	39	41	43	45	47	49	51	53	55	57	59	61	63	65
Entreperna	De -0,5 a +1,5cm	81	81	81	81	81	81	81	83	83	83	83	85	85	85	85
Barra	De -0,5 a +1cm	21	21	22	22	22	22	23	23	23	23	24	24	24	24	24
Quadril	De -0,5 a +1,5cm	46	48	50	52	54	56	58	60	62	64	66	68	70	72	72
Gancho Dianteiro	De -0,5 a +0,5 cm	22,5	23	23,5	24	24,5	25	26	26	26,5	27	28	28	29	29	30
Gancho Traseiro	De -0,5 a +0,5 cm	35	35,5	36	36,5	37	37,5	38	39	39	40	40	40,5	41	41,5	42

Obs.: Não haverá tolerância para quantidade de botões, caseados, fitas prendedoras e argolas, costuras e tipos de entretelas.

4.1.2.1. Como conferir as medidas da calça:

A) CINTURA: Sobre o cós, com a calça abotoada, cintura esticada quando tiver elástico no traseiro ou em toda cintura.
B) QUADRIL: A 5 cm da junção das pernas no gancho dianteiro (com a calça dobrada e gancho relaxado), medir de um lado a outro do quadril; quando tiver pregas, as medidas devem ser consideradas com as pregas abertas.
C) ENTREPERNAS: Da junção entre as duas pernas, ao longo da costura interna até o final da barra.
D) ILHARGAS SEM CÓS: Da costura da junção do cós ao longo da costura lateral até o final.
E) GANCHO DIANTEIRO: Com a peça pelo dianteiro, da borda inferior do cós até a junção dos ganchos no entrepernas.
F) GANCHO TRASEIRO: Com a peça pelo traseiro, da borda inferior do cós até a junção dos ganchos no entrepernas.
G) BARRA DA PERNA: De uma extremidade a outra na barra da perna.



1. OBJETIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

1.1. Esta especificação fixa as condições mínimas exigíveis para fornecimento de GORRO COM PALA, a ser utilizado pelos Bombeiros Civil Municipal da Defesa Civil.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1. Características do tecido principal:

CARACTERÍSTICAS DO TECIDO PRINCIPAL			
CARACTERÍSTICAS	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC-20	67% Poliéster 33% Algodão	± 3%
Ligamento	NBR 12996	Sarja 2/1	-----
Gramatura	NBR 10591	230 a 245 g/m2	± 5%
Solidez da cor à lavagem	NBR ISO 105 C 06	Alteração: Nota 3/4 Transferência: Nota 3/4	Mínima
Solidez da cor à luz	NBR ISO 105-B02	Alteração: Nota 4	Mínima
Solidez da cor ao suor	NBR ISO-105 E04	Suor ácido: alteração: Nota 4/5 Suor alcalino: alteração: Nota 4/5	Mínima
Resistência à tração no urdume	NBR 11912	67 KGF	Mínimo
Resistência à tração na trama	NBR 11912	42 KGF	Mínimo
Resistência ao rasgo no urdume	ASTM D 1424	3 KGF	Mínimo
Resistência ao rasgo na trama	ASTM D 1424	2 KGF	Mínimo

CARACTERÍSTICAS DA COR DO TECIDO PRINCIPAL			
COR	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Cáqui	AATCC 173	Coordenadas Cromáticas	
		L*	64,7
		a*	2,82
		b*	21,39
	Referência: Pantone nº 16-1120		



3. DETALHAMENTO

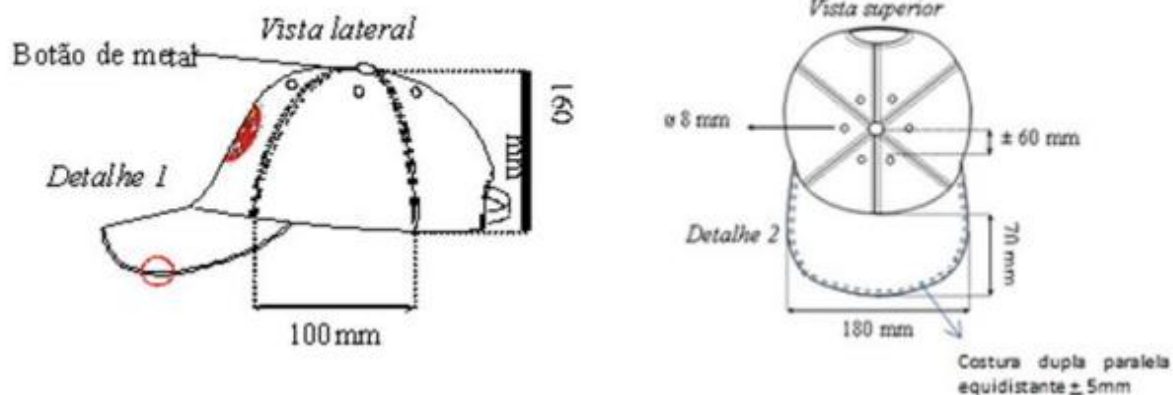


Imagem ilustrativa 01



3.1. Pala:

3.1.1. Terá formato de "bico de pato";

3.1.2. Medindo 70 mm de comprimento no centro e 180 mm de largura de base (detalhe 2); será com alma de polietileno laminado, de baixa densidade (indeformável), com espessura de 2 mm, as partes superior e inferior deverão ser revestidas com o tecido especificado no item 2.1;

3.1.3. Deverá possuir costura dupla paralela a sua borda, com 5mm de distância entre elas (equidistantes), fixando o tecido da parte superior e inferior da pala, com tolerância de $\pm 10\%$, conforme imagem ilustrativa 01;

3.2. Carneira:

3.2.1. Formada por meio de uma tira de algodão, revestida externamente com uma tira de plástico de 2mm de espessura, acolchoada, na cor cáqui, acompanhando a cor da cobertura,



destinada a evitar que a transpiração absorvida seja transmitida ao tecido do gorro, com 4 costuras e largura de 30mm;

3.3. Copa:

3.3.1. Formada pela junção de 06 (seis) gomos com 160mm de altura e 100mm de largura (na base), reforçado nas costuras por dois pespontos, para as medidas: tolerância de + 3%;

3.3.2.

Terá 06 (seis) gomos no sentido vertical, tendo como acabamento na junção dos vértices um botão de metal, de pressão, revestido com o mesmo tecido e na mesma cor do gorro (detalhe 1);

3.3.3. Terá 06 (seis) ilhoses de latão pintados na cor cáqui, com 08mm de diâmetro (tolerância de + 10%), sendo afixado 01 (um) em cada gomo localizado a + 60 mm do botão central (detalhe 2);

3.3.4. Armação: será efetuada através de fixação interna de uma espuma de entretela (100% algodão) na parte frontal completa (02 gomos frontais);

3.3.5. Acabamento interno: a copa é montada através da costura dos gomos (uma agulha) e rebatidas todas estas costuras com viés de poliéster (duas agulhas) na cor cáqui, acompanhando a cor da cobertura (cáqui), a fim de proporcionar um acabamento perfeito;

3.4. Dimensões:

3.4.1. Conforme desenho, devendo a circunferência da copa atender a seguinte relação:

3.4.1.1. Fabricada em tamanho “ÚNICO”;

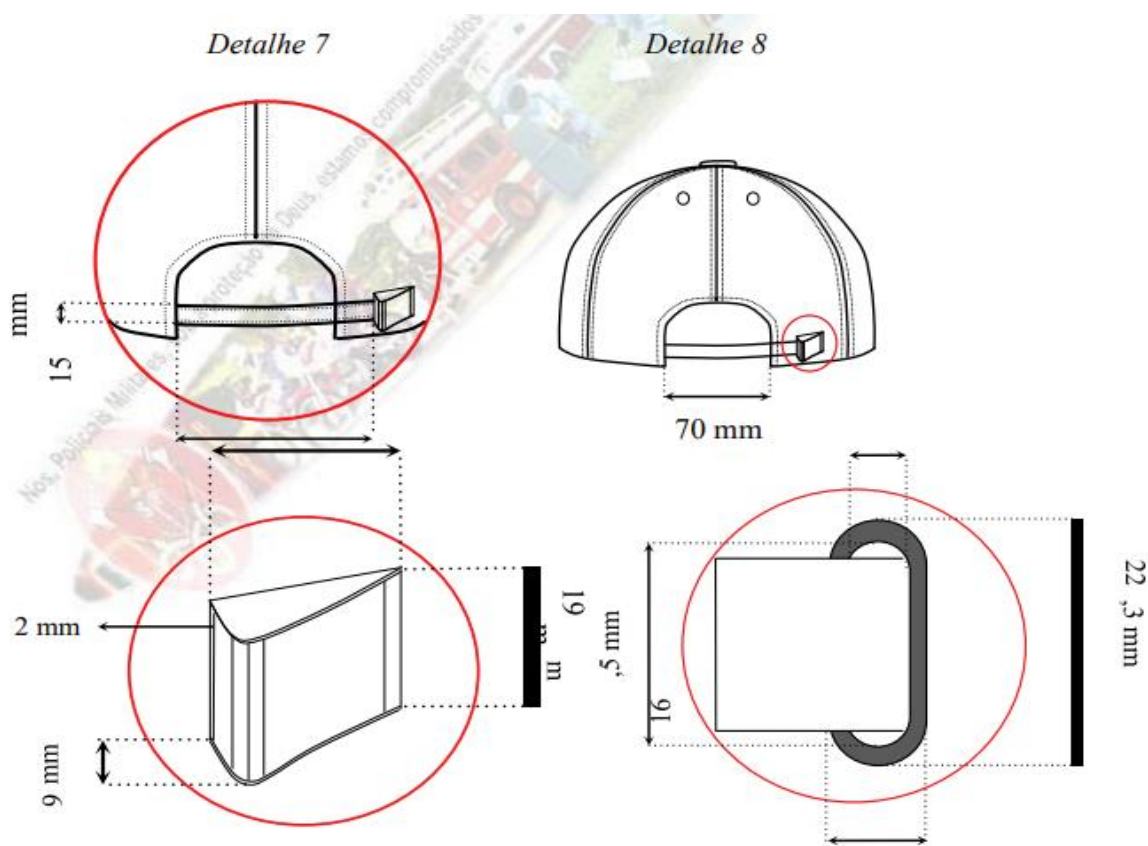
3.4.1.2. Permitir um ajuste no tamanho de 540 mm a 640 mm, conforme item 3.5.;

3.5. Regulagem:

3.5.1. Na parte de trás, deverá possuir uma abertura em formato de semicírculo, com aproximadamente 70mm de diâmetro na base do gorro (detalhe 7);



- 3.5.2. Na base esquerda dessa abertura deverá ser afixada uma tira confeccionada com o mesmo tecido e cor do gorro, com camada dupla e duas costuras (uma na parte superior e uma na parte inferior da tira);
- 3.5.3. Com de dimensões de 160mm de comprimento (tolerância de + 3%) (a contar da base do semicírculo) por 15mm de largura e 2mm de espessura (detalhe 8) – para a largura e espessura: tolerância de + 10%;
- 3.5.4. Essa tira destina-se a regular o ajuste perfeito do gorro a cabeça do usuário e deverá permitir o ajuste do tamanho de 540mm à 640mm de circunferência craniana (perímetro da cabeça);
- 3.5.5. No lado esquerdo da base do semicírculo, deverá ser afixada uma fivela plástica fabricada em PVC, na **cor cáqui**, acompanhando a cor do gorro, com dimensões de 26mm de comprimento por 19mm de largura, 02mm de espessura e 09mm de altura (detalhe 9), com tolerância de + 5%;
- 3.5.6. Deverá possuir ainda um ilhós de latão pintado na cor cáqui com formato oval para acondicionamento da sobra da tira;
- 3.5.6.1. Localizado a 45mm da base esquerda do semicírculo (para evitar que a sobra da tira fique à mostra), tolerância de + 10%;
- 3.5.6.2. Com dimensões de: 22,3mm de altura externa por 16,5mm de altura interna, 4mm de largura interna e 10mm de largura externa (detalhe 10) – tolerância de + 5%.



3.7. Símbolo do Corpo de Bombeiros:

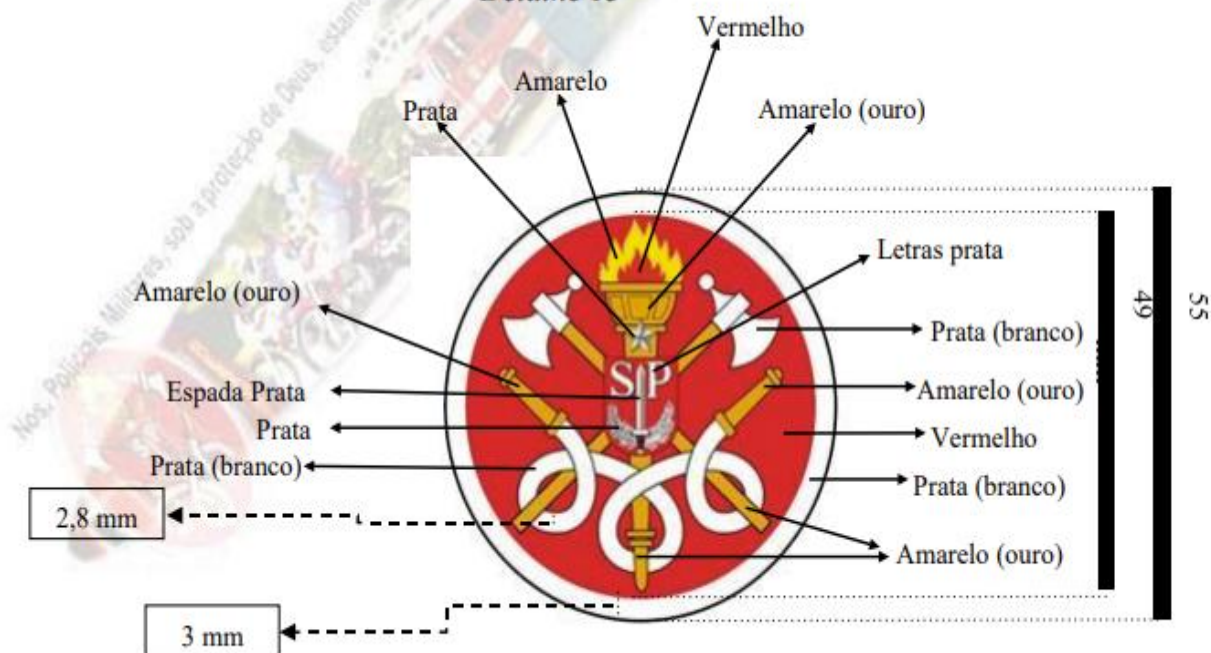
3.7.1. Deverá ser bordado com tecnologia eletrônica digital e localizado na porção frontal do gorro (detalhe 12), com as seguintes características: ao centro um círculo em goles (vermelho), frisado em prata, com um archote apumado com empunhadura em jalne (ouro) e flama em goles (vermelho) e amarelo-ouro; dois machados cruzados com cabos em jalne (ouro) e lâmina em prata; uma mangueira argentada (prateada) enrodilhada nos machados e no archote, enleada nos extremos a esguichos tipo agulheta em jalne (ouro); sobrepondo o conjunto, ao centro, uma parte do Brasão do Estado de São Paulo, qual seja: um escudo português, no formato clássico, em campos de goles (vermelho), as letras SP, em Chefe, e uma espada em pala com a ponta ao alto, e o punho brocante sobre o cruzamento de dois ramos de louro e carvalho, tudo em prata e timbre uma estrela de prata, conforme detalhe 13;



Detalhe 12



Detalhe 13



Obs.: A linha preta da circunferência não faz parte do desenho, servindo apenas de delimitação da cor prata (3mm).

3.7.2. Diâmetro total do símbolo deverá ser de 55 mm;

3.7.3. Costuras: Não deverão apresentar descontinuidade, desvios ou enrugamentos;

3.7.4. Tipo: de ponto - fixo;

3.7.5. Pesponto: simples (1 agulha) e duplo (duas agulhas);

3.7.6. Densidade: 3,5 a 4 pontos/cm;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

3.7.7. Impressão: Processo indireto, através de bordado com tecnologia eletrônica digital;

3.7.8. Motivo: aplicado na testa da copa, conforme logotipo do CB;

3.7.9. Cores: conforme desenho, sendo bastante nítidas (branco, ouro, amarelo, vermelho e prateado);

3.7.10. Dimensões: conforme desenho, contendo: no mínimo 10.000 pontos no brasão; no mínimo 7.000 pontos nos ramalhetes da aba;

3.7.11. Aviamentos: deverão ser observadas as características do tecido, do botão, da linha, do fecho, do símbolo, do ilhós, da entretela, do polietileno da pala e da tira;

3.7.12. Linha: tipo poliéster, na cor compatível com a cor do tecido, ref. comercial 80/3 (detalhe 13);

3.7.13. O friso em prata (branco) deverá fixar o Símbolo do Corpo de Bombeiros ao Gorro com Pala por meio de bordado, conforme imagem abaixo:



3.8. Etiqueta:

3.8.1. Cada gorro deverá conter 01 (uma) etiqueta, indicando o nome da firma fornecedora, seu CNPJ e telefone, ano/semestre do fornecimento do material, composição do tecido e tamanho (indicando ser tamanho único);



15 - PROPOSTA

15.1. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

15.2. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, assinada pelo representante legal, contendo:

Atenção: No campo "Prazo de Entrega", o licitante deve declarar ciência de que as entregas ocorrerão de forma fracionada, conforme as solicitações (Ordens de Fornecimento) emitidas durante a vigência da Ata.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO / MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR UNITARIO	VLR TOTAL

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

Prazo de validade da proposta

Prazo de entrega

Local de entrega

Forma de pagamento

Nome do representante legal/procurador da licitante:

RG:

CPF:

Profissão:

E-mail particular:

16 - HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica, regularidade Fiscal e Trabalhista conforme lei 14.133/2021

17 - AMOSTRAS



17.1. Após a homologação da licitação e antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item para avaliação técnica pela SMPDC, no prazo de 30 dias.

17.2. Para subsidiar a confecção, a Defesa Civil disponibilizará ao licitante vencedor amostras padrão (Colete, Gandola, Calça, Jaqueta, Tarjas e Bonés) para fins de cópia fiel de modelo, costura e acabamento. Após a assinatura da Ata, fornecer uma grade de tamanhos para prova física nos agentes, visando determinar a quantidade exata de cada dimensão antes da emissão do primeiro empenho.

17.3. O tecido necessariamente precisa atender às especificações técnicas e normas aplicáveis, independente da origem;

17.4. As etiquetas devem seguir rigorosamente a Resolução 02/2008 do CONMETRO.

17.5. Seguir rigorosamente as matrizes (logotipos, bordados, brasões e gravação em alto relevo na fivela) conforme padrão fornecido pela Defesa Civil.

As amostras deverão ser entregues na Secretaria de Proteção e Defesa Civil, no Paço Municipal situada à Av. Prefeito José Lozano de Araújo 1551 – Parque Brasil 500 - Paulínia/SP.

Obs.: As etiquetas das confecções dos uniformes, objeto desta contratação, nos aspectos de composição, instruções de lavagem e identificação, deverão seguir a resolução 02/2008 do CONMETRO.

18 - DOTAÇÃO;

Item devidamente previsto no PCA 2026 e em conformidade com a LOA e planejamento da Administração 2026 (inciso II do § 1º do art. 18 da lei 14.133/21).

DOTAÇÃO: (708) 002.014.01.06.182.0015.2.053.3.3.90.30.00.01.110.0000

PLANO: DFD 51/2026

SITUAÇÃO: APROVADO (EM ANEXO)



19. Informação acerca da disponibilidade orçamentária

O presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do plano Plurianual, da lei de Diretrizes Orçamentarias (LDO) e da Lei Orçamentaria Anual (LOA), não acarreta aumento de despesa decorrente da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, dispensando a apresentação dos documentos previstos no inciso I – estimativa do impacto orçamentário- financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos subsequentes – do art.16 da Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade fiscal).

20 – PAGAMENTO

O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO EM FORMA PARCELADA, EM 30 (TRINTA) DIAS, DE ACORDO COM AS QUANTIDADES EFETIVAMENTE ENTREGUES E DEVIDAMENTE ATESTADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (SMPDC).

21 - GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS;

A empresa deverá oferecer total garantia sobre o uniforme fornecido, devendo substituir as peças que porventura apresentem problemas de fabricação, sob pena de sofrer sanções previstas em lei e no Edital.

22 - LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO EXECUÇÃO;

Esses materiais deverão serem entregues **no prazo de 90 dias** a contar do recebimento da **“Autorização de Fornecimento”** para conferencia na **AVENIDA PREFEITO JOSÉ LOZANO ARAUJO,1551 PARQUE BRASIL 500, PAULÍNIA/SP – CEP: 13141-901 – SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL. TELEFONE: (19) 3874-5746**

23 - OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR:

Os ganhadores dos itens deste edital deverão fornecer as amostras dos respectivos itens, para avaliação do material de confecção, “no prazo de 30 dias”. Após a contratação da empresa vencedora, será necessária a apresentação da amostra



de tamanhos para determinar a quantidade exata de cada tamanho.

As matrizes para a confecção dos uniformes como: logotipo, bordados, bandeiras, brasão e demais descrições, deverão seguir o padrão das amostras, bem como; a impressão da gravação em alto relevo da fivela do cinto.

24 - VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (Doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período mediante comprovação de vantagem econômica para 12 (Doze) meses conforme Art. 84 da Lei 14.133/21.

25 - ÍNDICE DE REAJUSTE: INPC (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR – IBGE)

26- ASSINATURAS

Gestor da Ata: Toní Roberto da Silva Guimarães

(Secretário municipal de Proteção e Defesa Civil)

Fiscal: Bruno Pietrobon Rodrigues

(Chefe de Gabinete SMPDC)

Suplente: José Dorival Jorge Junior matrícula: 7835-2

(chefe administrativo SMPDC)

De acordo com o Termo de Referência. Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Em 15 de abril de 2026.

Paolo Messa (Agente de Defesa Civil)

Matrícula: 6058-5



ANEXO II – MINUTA DECLARAÇÃO REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº:

Protocolado Administrativo nº:

Objeto:

A _____ (nome da licitante),
por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob nº _____,
com sede à _____,
nos termos do artigo 63, Inc. I, da
Lei nº 14.133/2021, declara para os devidos fins de direito que cumpre
plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital
em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO SOB Nº, OBJETO:....., VINCULADO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de, (qualificação).

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob nº e com Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr. (qualificação).

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente instrumento é a , VINCULADO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____, Processo Administrativo nº ____/____, Edital nº ____/____, correspondendo aos itens:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	V.UNIT.	V.TOTAL

Parágrafo Único: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- O Edital de Licitação;
- A Proposta do Contratado; e
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.



DA EXECUÇÃO

Segunda: A **CONTRATADA** fornecerá os materiais, objeto do presente contrato, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento.

Parágrafo Primeiro: O fornecimento dos materiais será de forma parcelada.

Parágrafo Segundo: Os produtos desta licitação deverão ser entregues no prazo de 90 (noventa) dias, conforme previsto no edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, montagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega.

Parágrafo Terceiro: A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se, aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme o edital e contrato para a Divisão de Compras, Fundo Municipal de Saúde ou Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.



i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Terceira: O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Protocolado nº _____, PREGÃO ELETRÔNICO _____ e da proposta apresentada pela contratada.

Quarta: Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Documento de Identidade (RG), do servidor da **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento.

Quinta: Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Sexta: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

DO PREÇO

Sétima: O preço, para a presente contratação, é no valor de R\$ (.....).

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado, em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ocorrer após a entrega dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

materiais, atestados e devidamente comprovados pelo órgão responsável, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, junto ao Banco _____ (_____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

Parágrafo Segundo: Os pagamentos dar-se-ão condicionados à entrega do material pela CONTRATADA, ficando a Municipalidade autorizada, de pleno direito, a suspender o pagamento, de qualquer uma das parcelas, havendo qualquer interrupção do fornecimento, objeto do presente Termo Contratual, salvo impedimento de força maior, devidamente comprovado.

Parágrafo Terceiro: Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, através do(a) gestor(a) contratual.

Parágrafo Quarto: Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Parágrafo Quinto: Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

Parágrafo Sexto: Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

Parágrafo Sétimo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Oitavo: Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente contrato. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente contrato. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

Oitava: Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em **24/03/2026**. Após cada período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador **INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE)**.



DO PRAZO

Nona: O prazo da contratação terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, e será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Décima: As despesas decorrentes da execução deste contrato deverão onerar a dotação orçamentária codificada sob nº

DAS GARANTIAS

Décima Primeira: Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Décima Segunda: É direito da CONTRATANTE exigir o adimplemento contratual, com a efetiva contraprestação.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Décima Terceira: São obrigações do Contratante:

- I** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III** - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V** - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VI** - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- VII** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os



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

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Décima Quarta: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

V - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços solicitados, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____, PREGÃO ELETRÔNICO _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento.

VI - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

VII - O contratado deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação



específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DAS SANÇÕES

Décima Quinta: Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

III - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

B - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Décima Sexta: Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Décima Sétima: Na aplicação das sanções serão considerados:

A - A natureza e a gravidade da infração cometida;

B - As peculiaridades do caso concreto;

C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

E - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Décima Oitava: A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado (em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quarta - Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quarta - Inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual da respectiva Autorização de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *da respectiva Autorização de Fornecimento*.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Décima Nona: As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Vigésima: Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Vigésima Primeira: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Vigésima Segunda: Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

Vigésima Terceira: A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



Vigésima Quarta: A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis – que será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Vigésima Quinta: Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Vigésima Sexta: Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

Vigésima Oitava: A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

DA LICITAÇÃO

Vigésima Nona: Este contrato fica vinculado ao Edital nº. /..... na modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, objeto do Protocolado nº..... /..... bem como à proposta da CONTRATADA, cujos elementos ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Trigésima: O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo Primeiro: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.



Parágrafo Segundo: Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a *continuidade da execução contratual*.

Trigésima Primeira: Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Único: A extinção do contrato, observando disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021, poderá ser:

- I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissária ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DA LEI GERAL ANTICORRUPÇÃO

Trigésima Segunda: Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

DA LEGISLAÇÃO

Trigésima Terceira: As legislações aplicáveis à execução do contrato são a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 8.388/2023 e suas alterações, e, especialmente em relação aos casos omissos, as disposições de Direito Privado, no que for compatível.

DA LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Trigésima Quarta: As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa

Parágrafo Primeiro: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Parágrafo Segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Parágrafo Terceiro: É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

DO FORO

Trigésima Quinta: As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de 20....



ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Paulínia, de de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(A) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



**ANEXO VI – PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO nº ____ / ____

Objeto: _____

A empresa _____,
inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, situada na
_____,
Bairro _____, Cidade _____,
Estado _____, por seu representante legal _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e
inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____, pelo
presente instrumento, nomeia e constitui seu bastante procurador
_____, nacionalidade _____, estado
civil _____, portador da cédula de identidade de R.G. nº.
_____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº.
_____, ao qual confere poder específico para
assinatura do contrato e do termo de ciência e de notificação referentes ao
PREGÃO ELETRÔNICO supracitado.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____, Órgão expedidor _____ e do
C.P.F nº _____, DECLARA QUE:

- A) É microempresa **ou** empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- B) Está apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do art. 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos do §4º do mesmo artigo.
- C) No ano-calendário de realização da presente licitação, a empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em conformidade com o art. 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2026

Razão Social:						
CNPJ:						
Endereço completo:						
Telefone:						
E-mail:						
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Prazo de validade da proposta

Prazo de entrega

Local de entrega

Forma de pagamento

Nome do representante legal/procurador da licitante:

RG:

CPF:

Profissão:

E-mail particular:

Dados bancários para pagamento:

Nome do banco:

Nº banco:

Nº agência:

Nº conta bancária:

_____, ____ de _____ de 20____.
(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO IX – DECLARAÇÕES PARA A FASE DE HABILITAÇÃO

_____(nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e
do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

A.1) Para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
() **(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)**

A.2) De que 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, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

A.3) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação da minha proposta do certame.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

_____(nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e
do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

- Caso opte por não realizar a visita técnica declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação e não poderá alegar desconhecimento durante a fase de execução contratual, caso seja o vencedor, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 20 ____.
(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de, (qualificação), doravante designado MUNICÍPIO e a(s) empresa(s), inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr. portador do CPF nº.....e RG nº....., doravante denominada DETENTORA, considerando a instrução constante do Edital nº...../2024, PREGÃO ELETRÔNICO nº/2024, Protocolado Administrativo nº/2024, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, nos termos das cláusulas e condições a seguir discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1- Registro de Preços para aquisição de _____

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1- As solicitações do produto serão feitas pela Secretaria _____, com previsão de periodicidade _____.

2.2- É necessário o prévio agendamento das entregas junto à Diretoria/Departamento _____

2.3- As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do MUNICÍPIO e em prazo não superior a 90 (noventa) dias após a solicitação por escrito, conforme disposto nas especificações do objeto de responsabilidade/formulação da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, contados do recebimento da Autorização de Compra.

2.3.1- Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.4- Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.4.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;

2.4.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.5- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA



3.1- O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1- A quantidade registrada é:

Item Qt. Unid. Discriminação V. Unitário V. Total

ITEM	QT.	UNID.	DISCRIM	V.UNIT	V.TOTAL

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), na forma prevista no Edital.

5.1.1- Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, através do(a) gestor(a) contratual.

5.1.2- Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.1.3- Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, a mesma emitirá o recebimento dos mesmos, e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

5.1.4- Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei 14.133/2021 e Portaria 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.

5.1.5- Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação do MUNICÍPIO de pagar as notas fiscais em conformidade com os subitens anteriores.

5.2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora no Banco _____ (_____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO

6.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

6.1.1- O prazo da contratação será definido em conformidade com os itens registrados, a demanda da Secretaria e o prazo de entrega dos itens.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

7.1- Fornecer, nas condições previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº _____ e nesta Ata, o(s) produto(s) objeto deste ajuste.

7.2- Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado(s).

7.3- Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

7.4- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, para o fornecimento dos produtos objetos do PREGÃO ELETRÔNICO nº /....., homologados e adjudicados em favor da Detentora assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

8.2- Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

8.3- Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.

8.4- Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

III - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

B - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A - Advertência;



B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

A - A natureza e a gravidade da infração cometida;

B - As peculiaridades do caso concreto;

C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

E - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Cláusula 9.1 - Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Cláusula 9.1 - Inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.



VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis – que será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



9.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1- O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

I – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

II – Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para *a continuidade da execução contratual*.

10.2- Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

I – A extinção do contrato, observando disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021, poderá ser:

A – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

B – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

C – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissária ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO



11.1- As legislações aplicáveis à execução do contrato são a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 8.388/2023 e suas alterações, e, especialmente em relação aos casos omissos, as disposições de Direito Privado, no que for compatível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

III - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- Constituem parte integrante desta ata de registro de preços e demais instrumentos equivalentes, mesmo que não transcritos, todos os itens constantes do edital nº _____, seus anexos, a proposta da licitante vencedora e quaisquer outros documentos ou cartas que tenham sido apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

13.2- As despesas decorrentes da ata de registro de preços correrão por conta das dotações orçamentárias nºs:

13.3- A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1- As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução da presente ata de registro de preços.

E por estarem plenamente justas e acordadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de .



ANEXO XII – MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS Nº _____/_____

À

(.....Empresa.....)

A/C (.....Contato.....)

(.....Endereço.....)

(.....Fone.....)

(.....Fax.....)

Prazo de vigência: _____

De conformidade com ata de registro de preços nº (_____/____/____), datada de (_____/____/____), que integra os autos do protocolado administrativo nº(_____/____/____), deverá a empresa _____ fornecer os artigos relacionados nesta Autorização de Compras, rigorosamente de acordo com a descrição abaixo, e pelos preços cotados, que vão transcritos. Pela inexecução total ou parcial do ajuste contratual resumido a Administração poderá aplicar à DETENTORA as sanções previstas no Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços

CONDIÇÕES DE ENTREGA

1- O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria de _____, Departamento de _____.

2- A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita, conforme especificado no Anexo I do Edital.

3- As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços e em prazo não superior a 90 (noventa) dias após a solicitação por escrito, conforme disposto nas especificações do objeto de responsabilidade/formulação da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, contados do recebimento da Autorização de Compra.

3.1- Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

4- Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

4.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;

4.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

5- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

DA FORMA DE PAGAMENTO

1- Os pagamentos serão efetuados DE FORMA PARCELADA, em 30 (trinta) dias, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), na forma prevista no Edital.

1.1- Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, através do(a) gestor(a) contratual.

1.2- Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

1.3- Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, a mesma emitirá o recebimento dos mesmos, e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

1.4- Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei 14.133/2021 e Portaria 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.

1.5- Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação do MUNICÍPIO DE PAULÍNIA de pagar as notas fiscais em conformidade com os subitens anteriores.

2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

3- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora.

ITEM QT. UNID. DISCRIM V.UNIT V.TOTAL

Total: R\$ (.....valor total, por extenso.....) (.....Local e data.....)

(Assinatura da Secretaria interessada através de seu gestor contratual.)

(Assinatura da empresa detentora da ata de registro de preços)



ANEXO XIII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de uniformes de identificação e acessórios operacionais (Gandolas, Coletes, Bonés, Calças, Jaquetas, Cintos, Fivelas e Capas de Chuva) para atender as necessidades da Secretaria de Proteção e Defesa Civil e Bombeiro Civil Municipal de Paulínia.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos técnicos para a formação de **Ata de Registro de Preços** visando a eventual contratação de uniformes operacionais e de identificação para o efetivo da Defesa Civil e do Bombeiro Civil do Município de Paulínia. O objetivo é estabelecer uma solução que garanta o **suprimento contínuo e a padronização das corporações**, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade e o desgaste dos materiais ao longo do exercício. A escolha pelo Registro de Preços justifica-se pela natureza da demanda, que exige prontidão na reposição sem a obrigatoriedade de compra imediata do total estimado. Em razão das especificidades técnicas dos itens e da identidade visual própria das fardas, esta **Ata será de uso exclusivo da Secretaria de Proteção e Defesa Civil**, em conformidade com os princípios da eficiência e padronização previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A demanda fundamenta-se na necessidade de assegurar o suprimento contínuo e a pronta reposição de fardamento técnico. A escolha pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)** justifica-se pela impossibilidade de prever o cronograma exato de substituição das peças, que dependem diretamente do nível de desgaste em operações de urgência/emergências, treinamentos e intempéries. O SRP permite que a Administração convoque o fornecedor para **entregas parceladas**, evitando a manutenção de grandes estoques físicos (que podem sofrer deterioração) e garantindo



que o efetivo sempre disponha de materiais novos para sua proteção e identificação.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Item devidamente previsto no PCA 2026 e em conformidade com a LOA e planejamento da Administração 2026 (inciso II do §\S 1º§ do art. 18 da lei 14.133/21).

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 002.014.000.000.000 (SMPDC)

PLANO: DFD 51/2026 SITUAÇÃO: APROVADA

3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES MÁXIMAS

Os requisitos são desmembrados em lotes devido à necessidade de cores e identificações distintas:

3.1 DESCRIÇÃO DO LOTE 01 (PREDOMINÂNCIA DA COR LARANJA)

COR PANTONE: 16.1462TPX

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE Máxima
01	01	GANDOLA MASC/FEM.	UNID	160
	02	COLETES	UNID	160
	03	BONÉS DEFESA CIVIL	UNID	320
	04	TARJA DE IDENTIFICAÇÃO	UNID	160

3.2 DESCRIÇÃO DO LOTE 02 (PREDOMINÂNCIA DA COR AZUL MARINHO)

COR PANTONE: 19.3919TPX

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
------	------	-----------	---------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

				Máxima
02	01	CALÇA AZUL MARINHO	UNID	400
	02	JAQUETAS	UNID	80

3.3 DESCRIÇÃO DO LOTE 03 (PREDOMINÂNCIA DA COR CAQUI)

COR PANTONE: 16.1120TPX

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE Máxima
03	01	GANDOLA BOMBEIRO CIVIL MUNICIPAL	UNID	04
	02	CALÇA BOMBEIRO CIVIL MUNICIPAL	UNID	04
	03	BONÉ (GORRO COM PALA)	UNID	04

3.4 DESCRIÇÃO DO LOTE 04

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE Máxima
04	01	CINTO DE NYLON COR AZUL MARINHO	METROS	150
	02	FIVELA DE METAL COM FIXADORES E PONTEIRA DO MESMO METAL	UNID	120



3.5 DESCRIÇÃO DO ITEM 05

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE Máxima
05	01	CAPA DE CHUVA (OPERACIONAL) Cor laranja	UNID	120

3.6 DESCRIÇÃO DO LOTE 06

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE Máxima
06	01	CINTO DE NYLON COR AZUL MARINHO	METROS	50
	02	FIVELA DE METAL COM FIXADORES E PONTEIRA DO MESMO METAL	UNID	40

3.5 DESCRIÇÃO DO ITEM 07

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE Máxima
07	01	CAPA DE CHUVA (OPERACIONAL) Cor laranja	UNID	40

A escolha do tecido **Rip Stop** para a composição dos Lotes 01, 02 e 03 fundamenta-se na necessidade de alta resistência mecânica e durabilidade para as atividades de campo da **Defesa Civil e Bombeiro Civil Municipal**. Trata-se de uma solução técnica



consolidada que evita a propagação de rasgos em ambientes críticos.

A inclusão dos **coletes** dentro dos respectivos lotes de cor (Laranja) é uma estratégia de **padronização cromática e uma especificidade da instituição Defesa Civil**. Essa modelagem garante que todas as peças do conjunto operacional (gandola, Bonés e colete) possuam o mesmo lote de tingimento e gramatura de tecido, assegurando a identidade visual institucional e evitando disparidades estéticas entre os itens que compõem o uniforme de cada grupamento.

Para o Bombeiro Civil Municipal do Estado de São Paulo, através do Decreto nº 63.911 (Regulamento de Segurança Contra Incêndios), exigem que o uniforme seja distinto do militar. A **cor caqui**, azul-marinho ou cinza são frequentemente adotadas por empresas e municípios para garantir essa distinção.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise de mercado fundamentou-se na **estratégia de agrupamento por lotes**, modelo que se mostra mais eficiente para o Sistema de Registro de Preços. Esta abordagem atrai empresas especializadas com capacidade de assegurar o fornecimento contínuo e a **homogeneidade dos materiais** ao longo de toda a vigência da Ata. Ao concentrar itens correlatos em um único lote, a Administração garante que futuras aquisições parceladas mantenham rigorosamente o mesmo padrão de tingimento (Pantone), gramatura e acabamento, mitigando o risco de disparidades visuais no fardamento. Além disso, a estratégia otimiza a gestão do registro, simplificando a logística de pedidos e conferindo maior eficácia à fiscalização da qualidade nas sucessivas ordens de fornecimento.



5 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço preliminar baseia-se na média aritmética de cotações por itens de cada lote. Foram pesquisados os itens de cada lote, igual ou similar ao objeto da nossa compra em empresas do ramo, pesquisa nos sites governamentais como PNCP e sites de empresas Ecommerce para cálculo do preço. (Em anexo)

6- Justificativa do SRP (sistema de registro de preços)

A contratação por SRP é vantajosa pois:

1. **Evita estoque ocioso:** A administração não precisa estocar 160 capas de chuva de uma vez, podendo solicitar apenas o necessário;
2. **Agilidade:** Permite a reposição imediata de fardamento danificados em campo sem novo processo licitatório;
3. **Eficiência orçamentaria:** o empenho será realizado apenas no momento da real necessidade.

7- Procedimento de Seleção

A escolha do fornecedor será realizada mediante Licitação Pública, na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento por Menor Preço por Lote, **com a formalização de Ata de Registro de Preços (SRP)**. Esta escolha fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, **assegurando a seleção de fornecedor capaz de manter a padronização técnica e o fornecimento sob demanda durante toda a vigência da Ata.**

Lote 01

Participantes: 4x4, Pref. Fonte Boa, Pref. Palotina, Pref. Guaxupé, Pref. Miracema RJ e Pref. Cosmópolis.

DESCRIÇÃO DO LOTE 01 (PREDOMINÂNCIA DA COR LARANJA)

COR PANTONE: 16.1462TPX



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
01	01	GANDOLA MASC/FEM.	UNID	160	R\$ 339,00	R\$ 54.240,00
	02	COLETES	UNID	160	R\$ 289,23	R\$ 46.278,80
	03	BONÉS DEFESA CIVIL	UNID	320	R\$ 65,70	R\$ 21.024,00
	04	TARJA DE IDENTIFICAÇÃO	UNID	160	R\$ 33,00	R\$ 5.280,00

Valor total estimado Lote 01 = R\$ 126.820,80

Lote 02

Participantes: 4x4, Pref. Fonte Boa, Pref. Palotina, Pref. Vinhedo, Pref. Cosmópolis e Pref. Guaxupé.

DESCRIÇÃO DO LOTE 02 (PREDOMINÂNCIA DA COR AZUL MARINHO)

COR PANTONE: 19.3919TPX

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
02	01	CALÇA AZUL MARINHO	UNID	400	R\$ 252,62	R\$ 101.048,00
	02	JAQUETAS	UNID	80	R\$ 273,50	R\$ 21.880,00

Valor total estimado Lote 02 = R\$ 122.928,00

Lote 03

Participantes: 4x4, Pref. Fonte Boa, Pref. Palotina e Pref. Guaxupé.

DESCRIÇÃO DO LOTE 03 (PREDOMINÂNCIA DA COR CAQUI)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

COR PANTONE: 16.1120TPX

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
03	01	GANDOLA BOMBEIRO CIVIL MUNICIPAL	UNID	04	R\$ 352,33	R\$ 1.409,32
	02	CALÇA BOMBEIRO CIVIL MUNICIPAL	UNID	04	R\$ 255,12	R\$ 1.020,48
	03	BONÉ (GORRO COM PALA)	UNID	04	R\$ 71,70	R\$ 286,80

Valor total estimado Lote 03 = R\$ 2.716,60

Lote 04

Participantes: 4x4, Pref. Cosmópolis e Loja Militar (Ecommerce)

DESCRIÇÃO DO LOTE 04

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
04	01	CINTO DE NYLON AZUL MARINHO	METROS	150	R\$ 82,95	R\$ 12.442,50
	02	FIVELA DE METAL COM FIXADORES E PONTEIRA DO MESMO METAL	PEÇA	120	R\$ 31,75	R\$ 3.810,00

Valor total estimado Lote 04 = R\$ 16.252,50

Lote 05

Participantes: 4x4, Pref. Guaxupé, Pref. Porto Ferreira, e Americanvek (Ecommerce)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

COR PANTONE: 16.1462TPX (REFERENCIA)

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
05	01	CAPA DE CHUVA (OPERACIONAL) CALÇA E BLUSA COM CAPUZ NA COR LARANJA	UNID.	120	R\$ 330,51	R\$ 39.661,20

Valor total estimado Lote 05 = R\$ 39.661,20

Lote 06

Participantes: 4x4, Pref. Cosmópolis e Loja Militar (Ecommerce)

DESCRIÇÃO DO LOTE 04

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
06	01	CINTO DE NYLON AZUL MARINHO	METROS	50	R\$ 82,95	R\$ 4.147,50
	02	FIVELA DE METAL COM FIXADORES E PONTEIRA DO MESMO METAL	PEÇA	40	R\$ 31,75	R\$ 1.270,00

Valor total estimado Lote 06 = R\$ 5.417,50

Lote 07

Participantes: 4x4, Pref. Guaxupé, Pref. Porto Ferreira, e Americanvek (Ecommerce)



COR PANTONE: 16.1462TPX (REFERENCIA)

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL
07	01	CAPA DE CHUVA (OPERACIONAL) CALÇA E BLUSA COM CAPUZ NA COR LARANJA	UNID.	40	R\$ 330,51	R\$ 13.220,40

Valor total estimado Lote 07 = R\$ 13.220,40

Justificativa da segregação dos Lotes 04, 05, 06 e 07:

A segregação dos acessórios (**Lote 04 e 06**) e das capas de chuva (**Lote 05 e 07**) dos demais itens de vestuário em *Rip Stop* é uma decisão técnica estratégica para o sucesso do **Registro de Preços**, fundamentada na especialização do mercado fornecedor e na garantia de qualidade:

- **Lote 04 e 06 (Guarnição e Metalurgia):** Os cintos de nylon e fivelas metálicas envolvem processos produtivos de tecelagem pesada e metalurgia, distintos da confecção de vestuário. Ao registrar estes itens separadamente, a Administração amplia a competitividade, permitindo que fabricantes especializados em acessórios táticos participem do certame com preços mais agressivos e materiais de maior resistência mecânica, sem a necessidade de intermediação de confecções.
- **Lote 05 e 07 (Tecnologia de Impermeabilização):** As capas de chuva operacionais exigem processos de selagem térmica e materiais impermeáveis (como PVC ou poliamida revestida) que diferem tecnicamente da costura convencional do fardamento operacional. A segregação em lote específico garante que a **Ata de Registro de Preços** contemple um fornecedor detentor de tecnologia de estanqueidade, evitando o sobrepreço decorrente da



subcontratação e assegurando que as entregas sob demanda mantenham o padrão de proteção contra intempéries exigido pela Defesa Civil.

Esta divisão técnica assegura que a **Ata de Registro de Preços** seja composta por fornecedores com expertise direta em cada segmento, otimizando a durabilidade dos materiais e a eficiência do gasto público.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na formação de uma **Ata de Registro de Preços** para o fornecimento eventual e parcelado de uniformes operacionais e acessórios de guarnição, utilizando o tecido *Rip Stop* como padrão para as peças de vestuário. A escolha pelo Registro de Preços visa garantir que, durante os 12 meses de vigência, a Administração disponha de um fornecedor fixo capaz de manter a **continuidade do padrão técnico**, a resistência à tração e a adequação ao uso severo em atividades de campo.

Para assegurar a uniformidade visual absoluta e eliminar o risco de divergências de tonalidade em aquisições realizadas em diferentes momentos do ano, a estratégia de padronização da Ata baseia-se em dois pilares:

a) Padronização Cromática Rígida e Permanente: A conformidade das cores está estritamente vinculada à escala internacional *Pantone*, obrigando o detentor da Ata a garantir a fidelidade do pigmento em todas as ordens de fornecimento para as referências: **16.1462TPX (Laranja)**, **19.3919TPX (Azul)** e **16.1120TPX (Caqui)**.

b) Agrupamento Estratégico por Lotes para Registro: A divisão em 05 (cinco) lotes permite que cada detentor de lote assegure a homogeneidade do processo fabril. Esta organização garante que, a cada solicitação de empenho, os itens do mesmo lote (ex: gandola e boné) apresentem



idêntico lote de tingimento, preservando a identidade institucional da Defesa Civil e do Bombeiro Civil Municipal.

A solução estabelece, ainda, a **obrigatoriedade de apresentação de amostras físicas** antes do primeiro fornecimento ou sempre que houver troca de lote de matéria-prima pelo fornecedor registrado. Isso permite a conferência técnica da gramatura do *Rip Stop* e a validação das cores, garantindo que a qualidade e a estética das fardas não oscilem durante o período de vigência da Ata. Esta estrutura respeita o princípio da parcelabilidade e assegura que os itens de acessórios (Lotes 04, 05, 06 e 07), com texturas próprias, mantenham a compatibilidade técnica com o fardamento operacional.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A estratégia de divisão em 07 (sete) lotes fundamenta-se no princípio da parcelabilidade (**Art. 47 da Lei nº 14.133/2021**), visando ampliar a competitividade e permitir a seleção de fornecedores especializados para cada categoria de item (vestuário, acessórios e impermeáveis). No modelo de **Registro de Preços**, essa estrutura permite o **fornecimento fracionado e sob demanda** ao longo de 12 meses (prorrogáveis mais 12), garantindo a eficiência logística e a manutenção do padrão técnico e visual indispensável à Secretaria de Proteção e Defesa Civil, sem a necessidade de estocagem massiva imediata.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A formação da **Ata de Registro de Preços** visa garantir a **prontidão operacional** e a identidade institucional por meio do fornecimento contínuo de fardamento padronizado. O resultado pretendido é o estabelecimento de um canal de suprimento ágil, que assegure a **uniformidade visual absoluta** (referência Pantone) e o conforto ergonômico do efetivo, inclusive com modelagens específicas para o público feminino, durante todo o exercício de 2026.



11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a eficácia da Ata de Registro de Preços, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Grade de Demanda: Consolidação da estimativa de tamanhos (Masc./Fem.) para orientar as futuras ordens de fornecimento;
- Identidade Visual: Homologação definitiva dos layouts, dimensões de estampas e referências Pantone para constarem como anexo obrigatório da Ata;
- Protocolo de Amostras: Definição do rito de apresentação e avaliação das amostras físicas pelo detentor da Ata antes da autorização do primeiro fornecimento, garantindo a conformidade técnica com o Estudo Técnico Preliminar.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar conclui pela **plena viabilidade e necessidade** da formação de **Ata de Registro de Preços** para o fardamento em *Rip Stop* e acessórios. A solução em SRP (Sistema de Registro de Preços) mostra-se a mais vantajosa, pois garante a **padronização técnica e a identidade visual** contínua das corporações por meio do rigoroso controle cromático, atendendo integralmente às demandas operacionais e de segurança. O modelo permite a **reposição imediata e fracionada** dos itens conforme a necessidade real da Secretaria, assegurando eficiência administrativa e economia de escala durante toda a vigência do registro.

Em 06 de Março de **2026**.

PAOLO MESSA
MAT: 6058-5