



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

TERMO DE REFERÊNCIA SEMSEG Nº 007/2023

1. OBJETO

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETO O REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SENDO O JULGAMENTO POR LOTE.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a atividade fim da Secretaria Municipal de Segurança Pública é implementar políticas públicas que possam garantir o acesso da sociedade aos próprios públicos de atendimento e prestar serviços com o objetivo de resguardar o patrimônio, propiciando maior tranquilidade aos cidadãos e servidores que acessam as unidades públicas municipais, agregando confiabilidade às atividades fins.

Desta feita, fica clara a necessidade de aquisição dos uniformes e equipamentos destinados a estes servidores da área de segurança pública, na função de Guarda Civil Municipal, para que possam desempenhar na plenitude suas atividades, por se apresentarem uniformizados nos locais públicos em que prestam seus serviços, como forma de identificação e autoridade.

Sendo também que constitui dever do Guarda Civil Municipal uma boa apresentação no exercício de suas atividades, expondo assim de forma positiva o brasão do município e a bandeira, indicando o respeito e referência ao município.

Considerando que os Uniformes foram regulamentados por decreto municipal 068/2022. Considerando também que existe a previsão para um concurso público, para contratação de novos GCMs de no mínimo 25 (vinte e cinco) vagas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este Termo de Referência teve como base e será Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

3.2. Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4. DA DISPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

DOTAÇÃO 022001.041220012.025

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL – Manutenção das Atividades da Secretaria de Segurança Pública.

MATERIAL DE CONSUMO – 33903900000.

FONTE – 170400000000 – Transferência da união referente royalties do petróleo.

FICHA 007.

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária prevista para Secretária Municipal de Segurança Pública.

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1 Dos materiais a serem confeccionados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

LOTE 01

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNID. |
|-------------|--|---------------|--------------|
| 01 | <p>CALÇA OPERACIONAL (Tipo militar). Material de Primeira Qualidade; Cor: Azul Noturno; Acabamento Antimosquito; Baixo amarrotamento e secagem rápida; Artigo: Rip Stop ramado; Características: Calça acinturada com cós 5 cm mais baixo; Reforço em acrílico (pena 100) e costura em metalassê nos joelhos; 02 (dois) bolsos na frente embutidos; 02 (dois) bolsos nas costas externos tipo envelope fechamentos com lapela e velcro; 02 (dois) bolsos laterais na altura da coxa (tipo cargo) envelope fechado com lapela e velcro; Cós interno fechado por costura dupla com 4 cm de largura, forrado e entretelado com passadores de 2 cm de largura; Bolsos, pestanas e machos pespontados a 0,5 cm da borda; Costuras duplas nos bolsos e tampos; Braguilha forrada com o mesmo tecido e fechada com zíper de nylon da mesma cor do tecido; Costuras: Espaçamento nas costuras de 3,5 a 4,0 pontos por cm; Overlock nas partes desfiadas do tecido; Colocação do cós em máquina de cós de 4 agulhas; Fechamento das laterais em interlock 5 fios, rebatida em 1 agulha; Fechamento do entrepernas e gancho traseiro em interlock 5 fios, bitola mínima de 1 cm; Zíper em nylon pregado em máquina reta 1 agulha; Braguilha pespontada em máquina de 2 agulhas paralelas. Aviamentos: Linha 80 Pes./Alg. ou 100% Pes. na cor do tecido para as operações de fechamentos, fixações e pespontos, caseado e pregar botões; linha 120 e filamento para o overlock; Botão 4 furos de 15 mm de diâmetro, na cor do tecido. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO RIP STOP Artigo: 0480 Nome: Techno Rip Stop Padrão: 101 – tinto DADOS FÍSICOS 70,00% poliéster; norma: AATCC-20 e 20A 30,00% algodão; norma: AATCC-20 e 20A</p> | 200 | UNID. |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

| | | | |
|----|--|-----|-------|
| | <p>Título Urdume: Ne 20,00; 70% Poliéster, 30% algodão, Contém Poliéster Reciclado, norma: ASTM D 1059</p> <p>Título Trama: Ne 16,40; 70% Poliéster, 30% algodão (11tramas) + Ne 12,00; 70% Poliéster, 30% algodão (3 tramas), Contém Poliéster Reciclado, Norma: ASTM D 1059</p> <p>Dimensões internas do efeito quadriculado – Trama 5 mm</p> <p>Dimensões internas do efeito quadriculado – Urdume 6 mm</p> <p>Fios por cm: 38.76</p> <p>Batidas por cm: 21.10</p> <p>Ligamento: Tela Rip Stop, norma: NBR 12546</p> <p>Largura (+/- 1.5cm): 1,61 m, norma: NBR 10589</p> <p>Peso (+/- 5%): 210 g/m², norma: ISO 3801</p> <p>Fator de Proteção Solar (UPF): 30; norma: AS/NZS 4399:1996</p> <p>Resistência a Tração (Trama) valor mínimo: 28.00kgf; norma: ASTM D 5034 GRAB</p> <p>Resistência a Tração (Urdume) valor mínimo: 57.00kgf; norma: ASTM D 5034 GRAB</p> <p>Resistência ao rasgo (Trama) valor mínimo: 3.20kgf; norma: ASTM D 2261 TONGUE</p> <p>Resistência ao rasgo (Urdume) valor mínimo: 3.20kgf; norma: ASTM D 2261 TONGUE</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE ENCOLHIMENTO</p> <p>Lavagem Caseira AATCC 135 (após 5 ciclos): Trama: máximo de 3%; Urdume: máximo de 3%;</p> <p>Lavagem Industrial AATCC 96 (após 5 ciclos): Trama: máximo de 3%; Urdume: máximo de 4%;</p> <p>DADOS DE SOLIDEZ</p> <p>Notas Mínimas/Transf./Alteração</p> <p>Suor ácido: 4, 4, norma: AATCC 15</p> <p>Ferro quente seco: -, 4, norma: AATCC 133</p> <p>Ferro quente úmido: 3-4, 4, norma: AATCC 133</p> <p>Lavagem IIIA (industrial): 3-4, 3-4, norma: AATCC 61 (3A)</p> <p>Fricção Seco: 3-4, -, norma: AATCC 8</p> <p>Fricção Úmido: 3, -, norma: AATCC 8</p> <p>Cloro: -, 3-4, norma: ISO 105-N01</p> <p>Luz: -, 2, norma: AATCC 16-E</p> | | |
| 02 | CAMISA DE MANGA LONGA (Tipo gandola militar). | 200 | UNID. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

| | | |
|---|--|--|
| <p>Material de Primeira Qualidade; Cor: Azul Noturno; Acabamento Antimosquito; Baixo amarrotamento e secagem rápida; Artigo: Rip Stop ramado; Características:</p> <p>Corte reto; Gola colarinho americano; Manga longa, no cotovelo reforço em acrílon (pena 100) e costuras em metalassê, Possui bolso tático na manga tipo fole com inclinação, lapela em Velcro revestido com Velcro para fixação de patches medindo 13 x 11 cm. Há regulagem de punho através de Velcro e proteção nos cotovelos em tecido duplo Rip Stop Super com costura matelassê; Camisa com fechamento por 07 botões na cor azul noturno, frontais embutidos na carcela com 3,5 cm de profundidade, um botão e um caseado no pé de gola; 02 (dois) bolsos frontais com posicionamento de inclinação tática operacional com lapela e fechamento em Velcro; prega macho de 2,5 cm; 02 (duas) pregas laterais nas costas com 1,5 cm de profundidade; Reforço nos ombros e na parte dorsal com acrílon (pena 100) e costuras em metalassê; Platinas nos ombros com 04 cm de largura e 13 cm de comprimento, centralizadas;</p> <p>Identificação:</p> <p>Manga direita: Bordado com velcro da Bandeira da Municipalidade de Presidente Kennedy (medidas em anexo); Manga esquerda: Bordado com velcro do Brasão da Guarda Civil Municipal de Presidente Kennedy (medidas em anexo); Acima do bolso do lado direito um velcro tipo fêmea, na cor preta, no tamanho de 14 cm de comprimento por 2,5 cm de largura, para Identificação do Agente com tarja de identificação do servidor em letra bordada indicando grupo sanguíneo (<i>conforme modelo em anexo e a lista com todos os nomes dos servidores e tipo sanguíneo será entregue a vencedora do certame</i>).</p> <p>Costura:</p> <p>Em máquina fechadeira 2 agulhas paralelas, para fechamento; Espaçamento nas costuras de 3,5 a 4,0 pontos por cm; Fechamento das laterais em interlock 5 fios, bitola mínima de 1 cm; Overlock nas partes desfiadas do tecido.</p> <p>Aviamentos:</p> <p>Linha 80 Pes./Alg. ou 100% Pes. na cor do tecido para as operações de fechamentos, fixações e</p> | | |
|---|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

| | | |
|--|--|--|
| <p>pesponto, caseado e pregar botões; linha 120 e filamento para o overloque.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO RIP STOP</p> <p>Artigo: 0480</p> <p>Nome: Techno Rip Stop</p> <p>Padrão: 101 – tinto</p> <p>DADOS FÍSICOS</p> <p>70,00% poliéster; norma: AATCC-20 e 20A</p> <p>30,00% algodão; norma: AATCC-20 e 20A</p> <p>Título Urdume: Ne 20,00; 70% Poliéster, 30% algodão, Contém Poliéster Reciclado, norma: ASTM D 1059</p> <p>Título Trama: Ne 16,40; 70% Poliéster, 30% algodão (11tramas) + Ne 12,00; 70% Poliéster, 30% algodão (3 tramas), Contém Poliéster Reciclado, Norma: ASTM D 1059</p> <p>Dimensões internas do efeito quadriculado – Trama 5 mm</p> <p>Dimensões internas do efeito quadriculado – Urdume 6 mm</p> <p>Fios por cm: 38.76</p> <p>Batidas por cm: 21.10</p> <p>Ligamento: Tela Rip Stop, norma: NBR 12546</p> <p>Largura (+/- 1.5cm): 1,61 m, norma: NBR 10589</p> <p>Peso (+/- 5%): 210g/m², norma: ISO 3801</p> <p>Fator de Proteção Solar (UPF): 30; norma: AS/NZS 4399:1996</p> <p>Resistência a Tração (Trama) valor mínimo: 28.00kgf; norma: ASTM D 5034 GRAB</p> <p>Resistência a Tração (Urdume) valor mínimo: 57.00kgf; norma: ASTM D 5034 GRAB</p> <p>Resistência ao rasgo (Trama) valor mínimo: 3.20kgf; norma: ASTM D 2261 TONGUE</p> <p>Resistência ao rasgo (Urdume) valor mínimo: 3.20kgf; norma: ASTM D 2261TONGUE</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE ENCOLHIMENTO</p> <p>Lavagem Caseira AATCC 135 (após 5 ciclos): Trama: máximo de 3%; Urdume: máximo de 3%; Lavagem Industrial AATCC 96 (após 5 ciclos): Trama: máximo de 3%; Urdume: máximo de 4%;</p> <p>DADOS DE SOLIDEZ</p> <p>Código da Cor/ Pantone Têxtil:</p> <p>Notas Mínimas/Transf./Alteração</p> <p>Suor ácido: 4, 4, norma: AATCC 15</p> <p>Ferro quente seco: -, 4, norma: AATCC 133</p> | | |
|--|--|--|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

| | | | |
|----|--|-----|-------|
| | <p>Ferro quente úmido: 3-4, 4, norma: AATCC 133 Lavagem IIIA (industrial): 3-4, 3-4, norma: AATCC 61 (3A) Fricção Seco: 3-4, -, norma: AATCC 8 Fricção Úmido: 3, -, norma: AATCC 8 Cloro: -, 3-4, norma: ISO 105-N01 Luz: -, 2, norma: AATCC 16-E</p> <p>Na gola terá insígnias emborrachadas na cor preto e cinza com velcro tamanho 15 mm de largura por 20 mm de altura, do lado direito o Brasão das armas e lado esquerdo as letras GCM.</p> <p>As medidas serão fornecidas pelo requerente após a conclusão do certame licitatório.</p> | | |
| 03 | <p>CAMISETA MEIA MANGA (T- SHIRT)</p> <p>Cor: Azul Noturno; Material: Malha PV anti pilling, ramada composição(67% poliéster e 33% viscose gramatura 175g/m2); Maior resistência das cores as lavagens, maior absorção da transpiração, alta resistência ao pilling (bolinhas), menor perda de fibra e baixa pilosidade. Modelo: Gola olímpica; Fechamento em máquina Overlock três fios; Bainha das mangas e da barra com 2 cm de largura, em máquina Galoneira de duas agulhas; Acabamento com ribana de 2 cm na mesma cor do tecido no degolo, "para suor"; Costura dupla na gola e nos ombros; Acabamento com viés e costura dupla na gola e nas mangas; Identificação: Silkscreen na manga Direita: Bandeira do Município de Presidente Kennedy nas medias de 8 cm de comprimento por 5 cm de largura; Silkscreen na manga Esquerda: Brasão da Guarda Civil Municipal de Presidente Kennedy Silkscreen na frente do lado esquerdo: Brasão da Guarda Municipal de Presidente Kennedy; Silkscreen nas costas com os dizeres: Guarda Civil Municipal - em arco medindo 27,5 cm de um lado a outro, fonte Arial Black em maiúscula com letras de 2,7 cm de altura; e a palavra "PRESIDENTE KENNEDY - ES" na horizontal com 26,5 cm de comprimento e 3 cm de altura, fonte Arial Black em</p> | 400 | UNID. |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

| | | | |
|----|---|-----|-------|
| | <p>maiúscula; Silkscreen com o nome do GCM e tipagem sanguínea na frente do lado direito</p> <p>(Tamanhos das bandeiras, brasões e nomes do GCMs <i>conforme modelo em anexo</i>).</p> | | |
| 04 | <p>CAMISETA MANGA LONGA (T- SHIRT)</p> <p>Cor: Azul Noturno;</p> <p>Material: Malha PV anti pilling, ramada composição (67% <i>poliéster</i> e 33% <i>viscose gramatura 175g/m2</i>); Maior resistência das cores as lavagens, maior absorção da transpiração, alta resistência ao pilling (bolinhas), menor perda de fibra e baixa pilosidade.</p> <p>Modelo: Gola olímpica; Fechamento em máquina Overlock três fios; Bainha das mangas e da barra com 2 cm de largura, em máquina Galoneira de duas agulhas; Acabamento com ribana de 2 cm na mesma cor do tecido no degolo, "para suor"; Costura dupla na gola e nos ombros; Acabamento com viés e costura dupla na gola e nas mangas;</p> <p>Identificação:</p> <p>Silkscreen na manga Direita: Bandeira do Município de Presidente Kennedy nas medias de 8 cm de comprimento por 5 cm de largura; Silkscreen na manga Esquerda: Brasão da Guarda Civil Municipal de Presidente Kennedy</p> <p>Silkscreen na frente do lado esquerdo: Brasão da Guarda Municipal de Presidente Kennedy;</p> <p>Silkscreen nas costas com os dizeres: Guarda Civil Municipal - em arco medindo 27,5 cm de um lado a outro, fonte Arial Black em maiúscula com letras de 2,7 cm de altura; e a palavra "PRESIDENTE KENNEDY - ES" na horizontal com 26,5 cm de comprimento e 3 cm de altura, fonte Arial Black em maiúscula; Silkscreen com o nome do GCM e tipagem sanguínea na frente do lado direito.</p> <p>(Tamanhos das bandeiras, brasões e nomes do GCMs <i>conforme modelo em anexo</i>).</p> | 200 | UNID. |
| 05 | <p>GORRO BIBICO PANAMÁ (CINZA/PRETO).</p> <p>COR: CINZA CHUMBO</p> <p>MODELO: POLÍCIA MILITAR DE SÃO PAULO</p> | 100 | |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

| | | | |
|----|--|-----|-------|
| | <p>Todos os Bibicos deveram conter distintivo metálico colorido do brasão das armas, tamanho 15 mm de largura por 20 mm de altura. TIPO BROCHE</p> <p>(Tamanhos das bandeiras, brasões e nomes do GCMs <i>conforme modelo em anexo</i>).</p> | | UNID. |
| 06 | <p>GORRO BIBICO PANAMÁ(PRETO/AMARELO).</p> <p>Confeccionado no panamá legítimo de qualidade e acabamento interno com couro. Todos os Bibicos deveram conter distintivo metálico colorido do brasão das armas, tamanho 15mm de largura por 20mm de altura. TIPO BROCHE</p> <p>(Tamanhos das bandeiras, brasões e nomes do GCMs <i>conforme modelo em anexo</i>).</p> | 02 | UNID. |
| 07 | <p>CAMISA SOCIAL MEIA MANGA PANAMÁ COR: CINZA CHUMBO MODELO: MARINHA DO BRASIL, COM OMBREIRA PARA INSTALAÇÃO DE LUVAS. Na gola terá insígnias metálicas coloridas tamanho 15mm de largura por 20mm de altura, do lado direito o Brasão das armas e lado esquerdo as letras GCM em amarelo com fundo prata metálico. TIPO BROCHE</p> <p>(Tamanhos das bandeiras, brasões e nomes do GCMs <i>conforme modelo em anexo</i>).</p> | 200 | UNID. |
| 08 | <p>CALÇA SOCIAL MASCULINA</p> <p>Tecido: Tergal Cor: Preta Corte Da Calça: Semi Slim Tipo De Cintura: Cintura Média Quantidade De Bolsos: 4</p> | 200 | UNID. |
| | <p>CAMISA COMBAT TÁTICA MANGA LONGA (T-SHIRT) Cor: AZUL NOTURNO</p> | | |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

| 09 | <p>Características: Composição:70% poliéster e 30% algodão; Rip Stop (mangas e gola); Micro Dry (peito, costas e axilas); Zíper YKK embutido na gola; Regulador de punho; com ombreira para instalação de luvas. Proteção UV 50+; -Possui 2 bolsos, com acabamento em velcro para fixação de patches.</p> <p>Na gola terá insígnias emborrachadas na cor preto e cinza com velcro tamanho 15mm de largura por 20mm de altura, do lado direito o Brasão das armas e lado esquerdo as letras GCM.</p> <p>(Tamanhos das bandeiras, brasões e nomes do GCMs <i>conforme modelo em anexo</i>).</p> | 200 | UNID. |
|----------------|---|--------|-------|
| 10 | <p>BOINA. Cor: AZUL</p> <p>Material: Feltro de lã importado e debrum em couro.</p> <p>Modelo: Boina militar padrão ONU, leve e macia, Unissex, Externa 100% Feltro de Lã / Interna 60% Algodão e 40% Poliéster peso no Máximo 0,100 kg, comprimento de 22 centímetros, altura de 6 centímetros, fino acabamento com Fitolho para ajuste na parte traseira.</p> <p>Assessorios: Peça complementar aos uniformes operacional GCM-PK, na cor azul royal, com brasão das armas da GCM-PK colorido emborrachado no lado esquerdo. O Brasão das armas medira. 45 mm de largura por 55 mm de altura.</p> | 100 | UNID. |
| LOTE 02 | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNID. |
| 11 | <p>CINTO DE GUARNIÇÃO TÁTICO. Cor: PRETA Material do cinto: NYLON, FIVELA TRIPLA Modelo: MILITAR</p> | 100 | UNID. |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

Sistema lombar com maior conforto e firmeza, Largura do lombar 7 cm, Em tecido Rip-stop. (modelo em anexo)

Acessórios: Coldre de perna para uso de dispositivo elétrico incapacitante SPARK, modelo pode ser usado com qualquer tamanho de pistola com ou sem sistema de iluminação acoplado. O corpo é produzido em CORDURA, com recheio de manta plástica que dá rigidez ao produto facilitando ao saque e coldreamento. Fácil de modificar e confortável para usar. As fitas de perna utilizam sistema ADHERENCE SYSTEM para que o coldre não desloque na perna durante corridas ou caminhadas. Sistema de soltura com trava tripla para prender ao cinto. Desta forma pode-se retirar o coldre sem que seja necessário retirar o cinto, porém não fica inseguro em uma eventual pressão nas laterais do fecho. É necessário que seja pressionado os 3 botões para que o fecho se abra.

Descrição: Produzido em CORDURA +hidrorepelente + bactericida Com EXCLUSIVO ADHERENCE SYSTEM! Que oferece maior aderência do equipamento ao corpo, possibilitando maior segurança ao operador. Manta plástica interna. Fitas de polipropileno. Fechos em nylon super reforçados.

Porta algema confeccionado em tecido nylon córdoba dublado om bora de alta resistência fechamento através de velcro, passador de cintos (cinto tático da calça ou cinturão tático NA. Dimensões altura 13 cm, Largura 11 mm, peso 100 g.

Bornal de Perna Tático possui 5 compartimentos, distribuídos de forma estratégica na parte frontal do bornal, são 3 bolsos auxiliares ideais para abrigar carregadores de pistola, lanternas, canivetes e etc...

Em seu corpo ele traz um velcro para aplicação de patches e emborrachados, um grande compartimento central e um especial para a guarda de documentos e talões com costado impermeável, garantindo que seu documento ou talão permaneça protegido e seco, mesmo em situações adversas!



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Confeccionado em nylon 300D, presilhas de poliacetal e cintas de regulagens em polipropileno, suportará bem os trancos do dia a dia. Possui duas cintas para a perna, é ambidestro e oferece regulagem de largura e altura em relação ao cinto.</p> <p>CARACTERÍSTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricado em Nylon 300D • Costurado com linha sintética corrente 0,60 mm • Produzido em material hidrorrepelente e bactericida • Possibilita guardar uma variedade de objetos em campo • Compartimento para talonário, mapas, carteira, celular, ou qualquer outro objeto "estreito" • Velcro superior de 17x5cm <p>Medidas 30cm de Altura, 17cm de largura, velcro 17x5cm.</p> | | |
|--|---|--|--|

| LOTE 03 | | | |
|----------------|---|---------------|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNID |
| 12 | <p>BOTA TÁTICA. cor: preta</p> <p>Utilizada por batalhões de operações especiais, indicada para patrulhamento ostensivo e terrenos hostis.</p> <p>Cabedal Couro integral com tratamento hidrofugado resistente a penetração de água. Manta de isolamento térmico e áreas de articulação e conforto em cordura e couro vestuário. Proteção de borracha em toda a extremidade. Forração Interna Poliamida com Dry System 100% impermeável e respirável.</p> <p>Solado Bi componente, com garras multidirecionais, plano em borracha e plataforma de eva, com isolamento térmico e sistema para alto desempenho.</p> <p>3 Camadas: São 3 camadas responsáveis pela estruturação, acolchoamento e microclima. A junção</p> | 88 | Par |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

das camadas proporciona elevação dos índices de conforto.

Hidrofobic: Couro com sistema de hidrofugação a base de óleos graxos que é inserido na fibra do couro durante seu tratamento para modificar a estrutura molecular impedindo a entrada de água e permitindo a saída do calor.

Maxx Cold: Couro com tecnologia a base de aditivo físico-químico inserido no tratamento do couro que impede o material de absorver luzes mais quentes.

Dry System: Sistema tecnológico de meia com membrana extremamente elástica feita de um poliéster especial não poroso e selada com a fita hot-melt impedindo 100% a entrada de água e possibilitando a saída do ar quente.

Outlast: A tecnologia Outlast absorve o calor excessivo e armazena-o em microcápsulas patenteadas pela Outlast, chamadas de Thermocules.

Techmicro: Microfibra de alta tecnologia, constituída de microfilamentos de poliamida multicamadas e acabamento polimérico espalmado, impermeável, resistência mecânica de alta exigência e contra agentes líquidos contaminantes, leve e flexível.

Cordura: Tecido tecnológico com fibra de alta tenacidade em diferentes construções e texturas extremamente leves e duráveis com característica reforçada.

Confort Fit: Palmilha de conforto em base Urethane com formato anatômico e sistema regular fit para melhor distribuição do caminhar.

5.2. Os nomes a serem impressos nas tarjetas, assim como a com tipagem sanguínea estão no ANEXO I.

5.3. Os modelos dos itens acompanhado das logomarcas estão no ANEXO II.

5.4. As medidas das calças, camisas e camisetas deverão ser feitas na própria Secretaria de Municipal de Segurança pela vencedora do certame ou com amostras enviadas para a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

secretaria constando de todos os tamanhos disponíveis, para que não haja divergência dos tamanhos.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. Todos lotes necessitarão de amostras prévias, para observação da qualidade e cumprimento das especificações técnicas.

6.2. A apresentação de amostras de cada item será requisito para a finalização da contratação.

6.3. As amostras solicitadas deverão ser apresentadas apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar e deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da convocação realizada pelo Pregoeiro em Sessão Pública.

6.3.1. As amostras deverão ser encaminhadas para a Secretaria Municipal de Segurança, no endereço: Rua 04 de Abril nº 48, Centro, CEP: 29.350-000 - Presidente Kennedy/ES.

6.4. Não será aceita amostra entregue fora do prazo de 15 (quinze) dias, hipótese em que será convocada a próxima empresa classificada na ordem crescente de preço e assim sucessivamente.

6.5. Para acompanhar o procedimento de avaliação das amostras, os interessados deverão fazer sua solicitação por meio do endereço eletrônico (semseg@presidentekennedy.es.gov.br) e terão até o último dia do prazo estipulado para a entrega da(s) amostra(s) para fazê-lo.

6.6. Na avaliação dos modelos será analisada a modelagem, qualidade do acabamento, grade, qualidade da pintura da arte, arte-final, tecidos e aviamentos.

6.7. As amostras analisadas e aprovadas pela equipe técnica da SEMSEG ficarão arquivadas e serão utilizadas como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue pela licitante vencedora. Porém a aprovação da amostra, não impede que a Secretaria Municipal de Segurança Pública rejeite total ou parcialmente o produto que não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes neste edital, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes;

6.8. O licitante deverá apresentar as amostras da seguinte forma:

- a) Identificar o número do pregão;
- b) Indicar o número do item do pregão que a mesma se refere;
- c) No envelope/embalagem da amostra deverão conter a razão social da licitante que a enviou, bem como CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail e pessoa para contato.

6.9. A avaliação da amostra visa à aferição da real capacidade técnica dos produtos ofertados pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, buscando-se comprovar tecnicamente, se os produtos de fato atendem aos requisitos mínimos descritos nas especificações técnicas constantes no edital e seus anexos;

6.10. As amostras serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Amostras, que deverá a mesma que elaborou o ETP e TR, designada através da Portaria SEMSEG 040/2022, que observará, além das especificações contidas no edital, os seguintes critérios:

6.11. Verificação das características do produto ofertado com o especificado em edital, tais como, se houver: dimensões, cor, gramatura e quantidade de material em cada embalagem;

6.12. Avaliar tecnicamente a amostra no que tange à qualidade, se o objetivo de uso será alcançado sem prejudicar o usuário e sem comprometer a técnica;

6.13. As amostras estarão sujeitas à desclassificação em caso de desconformidade com as especificações constantes neste Edital e Anexos, chamando-se neste caso, o 2º (segundo) colocado e assim sucessivamente até o cumprimento dos requisitos exigidos.

6.13.1. Caso a amostra seja rejeitada o licitante desclassificado poderá interpor recurso pela reprovação garantindo assim o direito a contraprova, isto é, ao contraditório e a ampla defesa, em momento oportuno, ou seja, durante o prazo concedido na sessão pública para manifestação de recursos, de forma imediata, em campo próprio do sistema.

6.14. A amostra apresentada pelo licitante que tiver o item adjudicado ficará retida até a entrega do primeiro pedido, quando, então, poderá ser por ele reivindicada e retirada em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

até 15 (quinze) dias após o referido fornecimento. Decorrido esse prazo, não mais poderão ser reclamadas, reservando-se a Secretaria de Segurança ao direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

6.15. Em caso de desvio da qualidade do produto ofertado em comparação com a amostra que foi ofertada no momento da avaliação do processo, a licitante será notificada e deverá proceder com a troca do lote do produto notificado.

6.16. As amostras deverão ser entregues com os bordados e silks exigidos nos anexos do Termo de Referência e Edital.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem-se obrigações da Contratada, sem as essas se limitarem, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

7.1.2. Entregar os produtos embalados adequadamente e nas quantidades solicitadas.

7.1.3. As peças deverão ter etiqueta identificando o nome da empresa, tamanho, composição e instruções de conservação;

7.1.4. Cada peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico, contendo na parte externa da embalagem o tamanho da respectiva peça;

7.1.5. Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, vícios, defeitos, incorreções e/ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem.

7.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

7.1.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

7.1.8. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos objetos, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

7.1.9. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.1.10. A Contratada, independentemente da atuação do FISCAL DO CONTRATO, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução do fornecimento, responsabilizando se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;

7.2. Obrigações Operacionais

7.2.1. Entregar as quantidades requisitadas atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

7.2.2. Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.2.3. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

7.2.4. Deverá responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, fretes e outros que venham incidir na entrega dos produtos;

7.2.5. Fornecer o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

7.2.6. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito ou vencidos;

7.2.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do objeto prestado, providenciando a imediata correção de deficiências ou irregularidades constatadas no Objeto;

7.2.8. Não opor embaraços a acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da contratante, devendo prestar todas as informações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

requeridas e atender às determinações da Secretaria para a correção de eventuais vícios encontrados;

7.2.9. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos objetos que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito.

7.3. Obrigações comerciais, tributárias e outras;

7.3.1. Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por todas as despesas decorrentes do fornecimento.

7.3.2. Fornecer o objeto de acordo com o estabelecido no edital e em seus Anexos.

7.3.3. Zelar pelo perfeito fornecimento dos objetos contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante.

7.3.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos nas legislações decorrentes da venda de materiais, obrigando-se a saldá-los na época própria;

7.3.5. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A contratante fiscalizará a prestação do fornecimento através do funcionário nomeado pela Secretaria requisitante, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à empresa vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Presidente Kennedy, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

8.1.2. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

8.1.3. Assegurar-se da boa prestação do fornecimento e ou da qualidade dos produtos, verificando sempre o seu bom desempenho.

8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela empresa vencedora;

8.1.5. Rejeitar qualquer material/objeto entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

8.1.6. Emitir "Ordem de Fornecimento" autorizando o fornecimento do objeto pela Contratada;

8.1.7. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;

8.1.8. Designar FISCAL para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

8.1.9. Em caso de divergência qualitativa ou quantitativa do material no ato do recebimento, de acordo com a Ordem de Fornecimento e Confirmação de Fornecimento, deverá ser registrado em documento apropriado e efetuando comunicação imediata a empresa vencedora.

9. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

9.1 A Empresa vendedora da licitação deverá efetuar a entrega, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.

9.1.1. O Local de entrega deverá ser na AV. Orestes Bahiense, s/nº, - Centro - Presidente Kennedy/ES, CEP: 29.350-000, em dia e horário de expediente (2ª a 6ª feira das 8h00min às 16h00min);

9.2. As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando emissão da nota fiscal/fatura;

9.3. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem entregues, observando os prazos dos mesmos. Correrá por conta da (s) Empresa (s) vencedora (s) toda a despesa necessária a satisfação do fornecimento do produto. Em caso de troca Parcial ou Total do mesmo, correrá também por conta da (s) Empresa (s) vencedora (s), todas as despesas inerentes a esta devolução e/ou sua substituição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

9.4. Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.5. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6. Os objetos deverão ser de boa qualidade. O produto que não atender a esta exigência será devolvido ao fornecedor e imediatamente substituído, correndo por conta exclusiva da contratada, as despesas com o transporte. Os objetos deverão estar devidamente embalados e acondicionados de forma a garantir sua integridade física.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº. 8.666/93 funcionário público efetivo com conhecimento técnico suficiente para desempenho desta função, que deverá atestar a entrega do objeto, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

10.2. Caberá ao responsável pelo acompanhamento do fornecimento, o FISCAL DO CONTRATO devidamente nomeado, paralisarem no todo ou em parte o fornecimento, para impedir ou preterir pessoal da empresa a ser contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou mesmo comportamento inconveniente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

10.3. Ao responsável pelo acompanhamento do objeto compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A empresa a ser contratada será obrigada às suas expensas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos no fornecimento, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy e a terceiros, decorrentes de sua imprudência, negligência e/ou omissão. O FISCAL DO CONTRATO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite expresso dos produtos pelo setor competente.

11.2. A critério da Contratante, dos pagamentos devidos à Contratada poderá ser descontado eventuais valores relativos a multas, indenizações ou outras de responsabilidade da Contratada.

11.3. O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI nº 001/2013 (versão 04), MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS, JUNTAMENTE COM AS NOTAS FISCAIS:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Presidente Kennedy e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

12.440/11, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

11.4. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal Segurança e o faturamento será efetuado no mês de competência e a respectiva Nota Fiscal deverá ser enviada via e-mail ao setor contábil da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, até 10 dias a partir da entrega. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal, na Tesouraria da PMPK e/ou na agência bancária indicada pelo FORNECEDOR.

11.5. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

11.6. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

11.6.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;

11.6.2. Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;

11.6.3. Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

11.7. Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

11.8. É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a entrega do objeto.

12. DOCUMENTAÇÃO

12.1. A LICITANTE deverá possuir:

12.1.1. Todas as documentações exigidas pela lei 8.666/93 (qualificações técnicas, jurídica, financeira, fiscal, etc.);

12.2. Habilitação Jurídica:

Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES
Rua; Átila Vivácqua, nº 09-Centro/CEP 29.350.000
Tel/Fax: (28) 3535-1900

Secretaria Municipal de Segurança Pública
Rua: 04 de Abril , nº 48, Centro
Tel: (28) 3535-1116 / 3535-1450.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
4. Declaração, em papel timbrado da empresa, de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;
5. Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

12.3. Regularidade Fiscal

1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ regular;
2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
3. Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social – INSS;
4. Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11.

12.1.4. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Falimentar) ou Recuperação Judicial expedida pelo(o) distribuidor(es) da sede da preponente, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

12.1.5. As certidões negativas de débito (CND) exigidas deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo licitante no momento do credenciamento.

12.1.6. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz, quanto as Filiais (INSS e PGFN/Receita Federal).

12.1.7. Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) as prescrições referentes à regularidade fiscal (artigos 42 e 43).

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de atrasado injustificação ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita as sanções previstas na Lei 8.666/93 e na Instrução Normativa SCL nº 007/2016, aprovada pelo Decreto Municipal nº 056/2016 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa do contraditório.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos, não previstos no Edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

14.1.1. O Município de Presidente Kennedy/ES reserva-se ao direito de revogar ou anular a Licitação, bem como de não aceitar o fornecimento que não se enquadrarem dentro das especificações exigidas;

14.1.2. A licitante vencedora responsabilizará por eventuais danos que vierem causar ao Município de Presidente Kennedy ou a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos, decorrentes da execução do objeto da licitação;

14.1.3. As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela licitante vencedora serão regidas pela disposição de direito privado e pela legislação trabalhista, não se



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

estabelecendo quaisquer relações entre terceiros contratados e pelo Município de Presidente Kennedy;

14.1.4. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do Edital e seus anexos deverá ser feito diretamente no Setor de Licitação desta Prefeitura, podendo ser através de e-mail pregao@presidentekennedy.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3535 1948, até 03 dias úteis antes da abertura do procedimento licitatório;

14.1.5. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Presidente Kennedy, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

14.1.6. Integram o presente Termo de Referência as especificações do Objeto;

14.1.7. E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expeça-se o Edital, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no quadro geral de avisos da Prefeitura e disponibilizado no site www.presidentekennedy.es.gov.br

14.1.8. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Em _____ de _____ de _____.

Respeitosamente,

Paulo Henrique Klen S. Ferreira
Inspetor Da Guarda Civil Municipal

Tadeu dos Santos Cordeiro
Assessor Técnico SEMSEG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

| ANEXO I NOME | TIPO SANGUÍNEO |
|--|---------------------------------|
| ACÁCIO GAUDÊNCIO DE ALMEIDA | O+ |
| ADEMIR CARNEIRO | A+ |
| ANDRÉ GOMES DOS SANTOS | A- |
| ANTÔNIO CARLOS DA SILVA | A+ |
| ANTÔNIO JANDER CRESPO DE SOUZA | A+ |
| ANTÔNIO LÚCIO M OLIVEIRA B DOS SANTOS | A- |
| ARILTON ANDRÉ DAVID | A- |
| CARLOS ALEXANDRE F DA SILVA | A+ |
| CESAR MAGNO RANGEL PACHECO | O- |
| DANIEL ROCHA BERNARDO | B- |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| ELBER GOMES ALMEIDA | O+ |
| FLÁVIO DOS SANTOS BAYERL | A- |
| GEOVANI VILELA DA SILVA | A+ |
| GESUEL ALVES FERNANDES | A+ |
| HERIS LUCIO GOMES | B+ |
| JACQUES ANTÔNIO JORDÃO | A+ |
| JANDERSON MACHADO DA SILVA | O+ |
| JOSÉ ERALDO BARRETO DA CRUZ | O+ |
| LUCIANO DA COSTA BARBOSA | O+ |
| LUCIANO DE OLIVEIRA BELÔNIA | A+ |
| LUCINEI BERNARDO TELES | O+ |
| MARCOS DA COSTA GOMES | O+ |
| NEILSON ALTAMIRO DA CRUZ | O+ |
| NEOLAN CORRÊA BARBOZA | A+ |
| NEUCEY DE SOUZA TELES | A+ |
| NILSON MAGALHÃES MACEDO | O+ |
| PAULO HENRIQUE KLEN S FERREIRA | O+ |
| RUDISON FERNANDES ROSINDO | O+ |
| SANDER SERENO SANT'ANA | A- |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

| | |
|---------------------------------|-----------|
| SÉRGIO RANGEL DA SILVA | O+ |
| UANDERSON DA SILVA RAMOS | A+ |
| ULISSES MATTA DE ARAÚJO | O+ |
| WILBER SANTOS HENRIQUE | A+ |
| WILLIAN TEIXEIRA BORGES | O+ |

ANEXO II

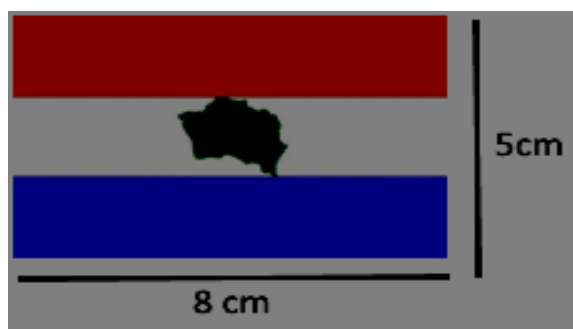
Brasão da GCM



10,5 cm

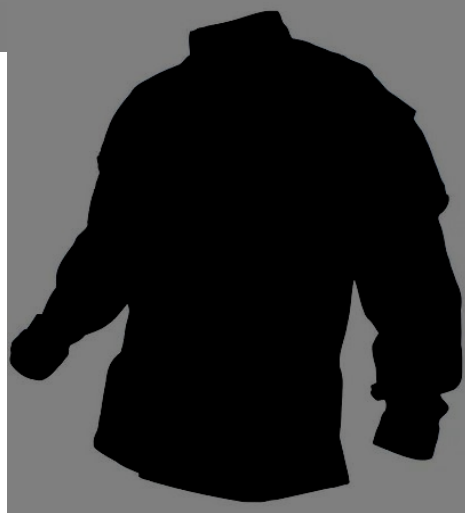
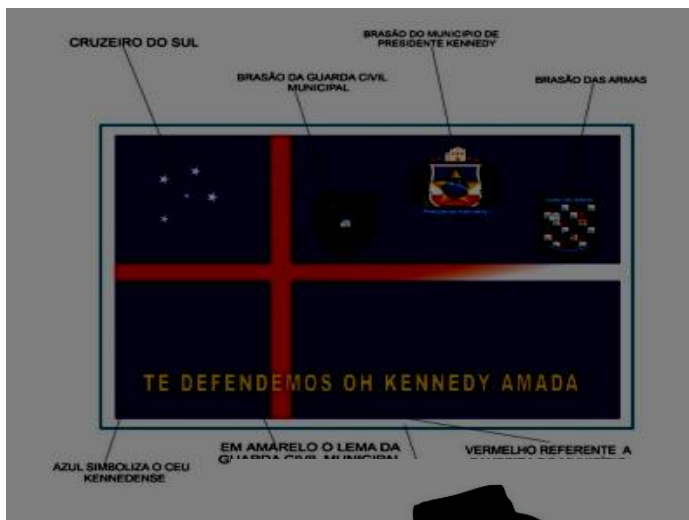
8 cm

BANDEIRA DO MUNICÍPIO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA



UNIFORMES OPERACIONAIS: Será usada a identificação em tecido na cor preto com borda em cinza médio com a largura da tampa do bolso com 120 mm e altura 20 mm, contendo o cargo posicionada centralizada, e o nome de identificação e o tipo sanguíneo e fator RH em vermelho. Todas as letras serão na cor branco gelo, Fonte tipo Arial e caracteres maiúsculos. A largura das letras deverá ser proporcional a suas respectivas alturas que serão 8,00 mm na linha superior e 10,00 mm na linha inferior. Deverão estar centralizadamente fixada acima do bolso direito, com a parte inferior da identificação tangenciando o bordo superior do bolso direito, sendo fixada por "VELCRON". Na gola terá insígnias emborrachadas preto e cinza tamanho **15mm de largura por 20mm de altura**, do lado direito o Brasão das armas e lado esquerdo as letras GCM.

Patch bordado brasão da GCM com velcro para manga esquerda, conforme modelo no anexo II.

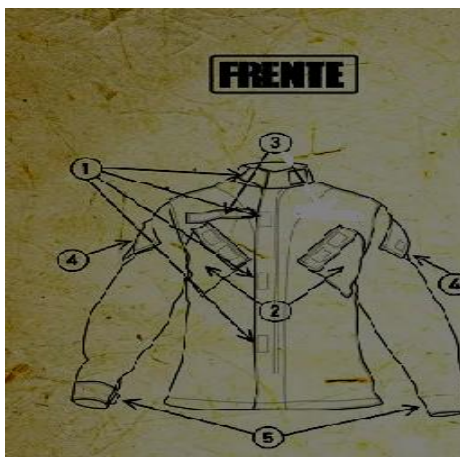
Patch bordado bandeira do Município com velcro para manga direita, conforme modelo no anexo II.

Patch bordado letras GCM com velcro para ambos os lados em amarelo tamanho 3 x 10 cm. Modelo no anexo III.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

A camisa gandola, todas deveram ter ombreira para instalação de luvas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

BOINA: Peça complementar aos uniformes operacional GCM-PK, na cor azul royal, com brasão das armas da GCM-PK colorido bordado ou emborrachado no lado esquerdo. O Brasão das armas medira. 45 mm de largura por 55 mm de altura.

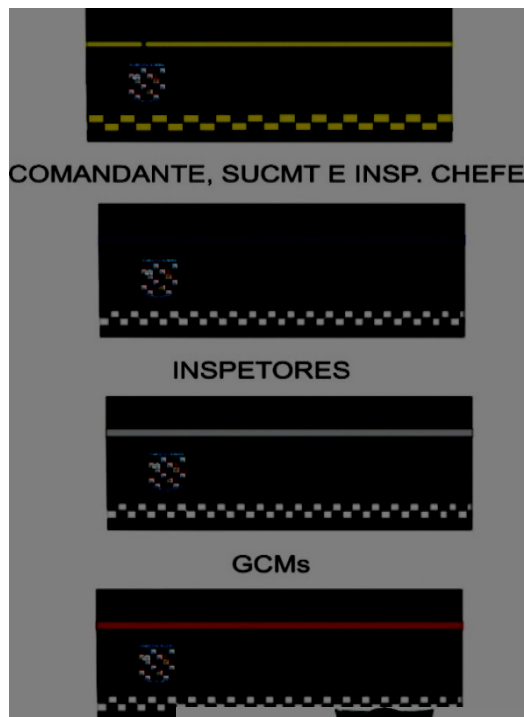




**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

GORRO BIBICO OU CASQUETE:

Para uniformes administrativos e integrantes da Guarda Mirim, devendo ser na cor cinza, com quadriculados em amarelo e preto para Comandante, Sub Comandante e Inspetor Chefe. Em preto e branco para os demais e tarjetas nas cores em acordo com o cargo e função. **O distintivo será o Brasão das Armas da GCM-PK metálico colorido, no tamanho 15mm de largura por 20mm de altura. Servirá ainda na mesma medida este distintivo para a gola da camisa dos uniformes administrativos e de gala.**



1) Masculino:

- Camisa panamá cinza, mangas curtas
- Camisa de gola olímpica azul noturno de mangas curtas;
- Calça social preta preferencialmente em tergal;
- Cinto de nylon preto com fivela prata com brasão das armas;
- Meia social preta lisa;
- Sapato social masculino preto;
- Gorro sem pala, casquete cinza;
- Cinto de guarnição preto.

Uniformes Administrativos: Será usada plaqueta de identificação confeccionada em chapa de acrílico borda abauladas branco gelo, interior azul royal e letras branco gelo e o tipo sanguíneo fator RH em vermelho, medindo 75 mm de comprimento x 18 mm de altura e 3 mm de espessura. O texto terá fonte tipo Arial e caracteres maiúsculos. A largura das letras deverá ser proporcional a suas respectivas alturas. A grafia do cargo será por extenso acrescida da sigla GCM, centralizada na plaqueta. No verso da plaqueta devem ser soldados 2 estiletes a 10 mm de cada extremidade que servirão para sua fixação no uniforme. Cada estilete deve ter



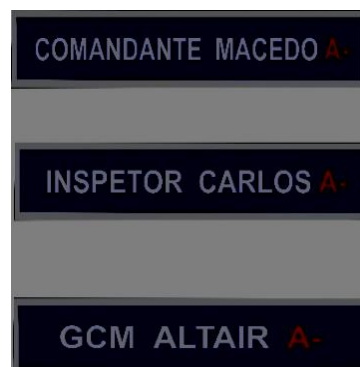


**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**

entre 5 e 6 mm de comprimento e 1 mm diâmetro. Cada estilete será encaixado uma peça de silicone que atuará como fixador, devendo oferecer proteção de forma que a ponta do alfinete não se encoste ao corpo do usuário e não se desprenda facilmente. A plaqueta deverá estar centralizadamente fixada na pestana do bolso direito, com seu bordo superior tangenciando o bordo superior do bolso. A fixação da plaqueta no fardamento será através de dois estiletos em sua parte posterior.

Na manga Direita: Bandeira do Município de Presidente Kennedy, conforme modelo no anexo II.

Na manga Esquerda: Brasão da Guarda Civil Municipal de Presidente Kennedy, conforme modelo no anexo II.



Patch bordado brasão da GCM com velcro para manga esquerda, conforme modelo no anexo II.

Patch bordado bandeira do Município com velcro para manga direita, conforme modelo no anexo II.

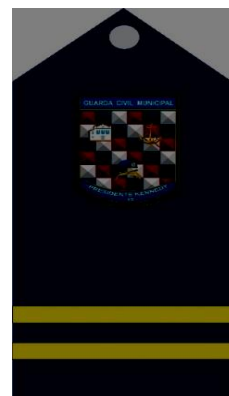
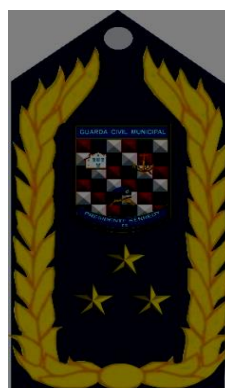
Patch bordado letras GCM com velcro para ambos os lados em amarelo tamanho 3 x 10 cm. A camisa Combat T-Shirt, todas deveram ter ombreira para instalação de luvas.



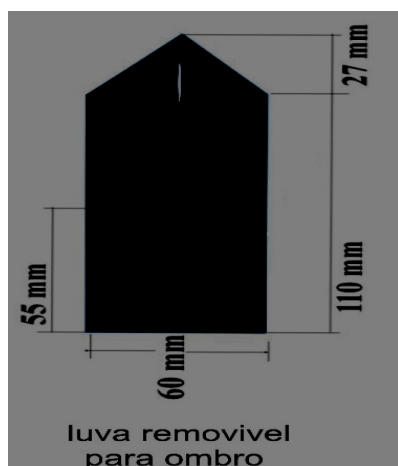


PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

1) **DE COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL;** Luva para ombro contendo três estrelas com cinco pontas, em amarelo-ouro (dourado), dispostas em forma de triângulo equilátero, tudo ladeado por ramos de louros, estilizados em forma de pentágono, com contorno e preenchimento em amarelo-ouro (dourado). Todo o fundo deverá ser na cor azul marinho. Contendo o brasão das armas colorido da GCM-PK.



2) **DE INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL;** Luva contendo duas tarjetas bordadas em amarelo ouro de forma paralelas. Contendo o brasão colorido das armas da GCM-PK.



Cinto de Guarnição Tático



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

