

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2023 – PMB**

A Prefeitura de Biguaçu, por meio do Secretário Municipal de Administração, Sr. **VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**, por delegação de competência (Portaria nº 01/2021, de 04 de janeiro de 2021), designando ainda o Pregoeiro e Equipe de Apoio, por meio da Portaria nº 647/2023, de 02 de fevereiro de 2023 e Comissão Permanente de Licitação – CPL, por meio da Portaria nº 948/2022, de 18 de março de 2022, leva ao conhecimento dos interessados que encontra-se aberta a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo tipo **MENOR PREÇO**, o qual será regida pelo Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Lei federal nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**DIA: 09/03/2023****INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h15min.****REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)****ENDEREÇO ELETRÔNICO: < ComprasBR.com.br >**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação diversando Pregoeiro.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE FARDAMENTO PARA USO COMO UNIFORME. OS MATERIAIS SERÃO DESTINADOS AO USO DOS BOMBEIROS MILITARES QUE ATUAM NA 3ª COMPANHIA DE BOMBEIROS MILITARES DE BIGUAÇU**, conforme especificações do edital e seus anexos.

SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá por conta dos recursos orçamentários previstos para o exercício de 2023.

05.004.06.182.0011.2082.3.3.90.00.00 - Funcionamento e Manutenção do FUMPRESI

2.2 O valor total estimado desta licitação é de R\$ 34.342,0000 (trinta e quatro mil e trezentos e quarenta e dois reais), conforme valores de referência constantes do Anexo II.

SEÇÃO III - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da Sessão Pública, qualquer Licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, a ser exclusivamente enviada pela plataforma <ComprasBR.com.br> .

3.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, decidir sobre a petição.

3.3 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame, com reabertura do prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação das propostas.

SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no <ComprasBR.com.br> , que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

4.2 Para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), qualificados como tais nos termos dos artigos 18-



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A e 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 farão jus aos mesmos benefícios, independentemente da receita bruta anual.

4.3 Não poderão participar deste Pregão:

- I) Empresa sob falência, salvo os casos previstos no item 11.4 alínea “k” deste Edital, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcio de empresas por se tratar de objeto comum, simples e de pequena monta assegurando ampla competitividade, controladoras, e coligadas ou subsidiárias entre si;
- II) Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Santa Catarina;
- III) Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresada qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5.1 A Licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da digitação da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da data da liberação do Edital no site <ComprasBR.com.br> até a data e horário marcados para abertura da Sessão Eletrônica, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 A Licitante deverá indicar, sem se identificar, a especificação do objeto e a marca dos produtos cotados, contudo, só será motivo para desclassificação a ausência da identificação do produto na proposta readequada.

5.3 O licitante deverá informar, de forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o lote, em reais (R\$), com até quatro casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.4 As empresas deverão **declarar** que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema.

5.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a Licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.7 Qualquer elemento que possa identificar a Licitante importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.8 Até a abertura da Sessão Eletrônica, a Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.9 A proposta de preços a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances deverá obrigatoriamente conter as seguintes informações:

5.9.1 Razão social e CNPJ da empresa Licitante, endereço completo, telefone, e/ou endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como o nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, **declaração** de que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a especificação do objeto, a marca e/ou modelo do produto cotado, bem como o valor total do lote e o valor unitário de cada item.

5.9.2 Os produtos deverão ser entregues conforme descrito no termo de referência, em dias úteis, no prazo determinado, a contar do recebimento da Solicitação de Compras.

5.10 A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.11 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A abertura da Sessão Pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <ComprasBR.com.br>.

6.2 Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as Licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 Cabe à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.1 O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.2 Somente os **Licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 7.3 A desclassificação poderá ocorrer também após a fase de lances, quando for analisada a proposta readequada e for constatado que a proposta apresentada não atende ao edital.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES – MODO ABERTO

- 8.1 Aberta a etapa competitiva, as **Licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 8.2 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado no percentual de 0,01 % e registrado no sistema.
- 8.3 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 8.4 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 8.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.6 Durante a fase de lances, o Pregoieiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.7 Se ocorrer a desconexão do Pregoieiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.8 No caso de a desconexão do Pregoieiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <ComprasBR.com.br>.

SEÇÃO IX - DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

- 9.1 A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, emitido pelo sistema eletrônico aos Licitantes, após o transcorrer o período de tempo de 10 (dez) minutos, no modo de disputa Aberto, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da Sessão Pública.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.2 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro irá negociar o preço ofertado diretamente com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.
- 9.3 Encerrada a etapa de lances e negociação direta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor apresentado, sendo que será desclassificada a proposta que estiver com valor **por item ou por lote superior ao orçamento estimado definido no Anexo II deste edital, após a negociação.**
- 9.4 Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar, conforme disposições contidas no presente Edital.
- 9.5 Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro.
- 9.6 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.
- 9.7 Para efeito da proposta de preços readequada será considerado o último lance cadastrado no sistema <ComprasBR.com.br>.
- 9.8 No caso de proposta com assinatura digital, é dispensado o envio da proposta original.

SEÇÃO X – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 10.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO** por lote/item, observadas as especificações técnicas e os parâmetros definidos no Edital.
- 10.2 O empate entre dois ou mais Licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio.
- 10.3 Será admitido apenas 01 (um) Licitante vencedor por lote/item.
- 10.4 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos dos demais Licitantes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.5 O resultado desta licitação será publicado no site da Prefeitura Municipal de Biguaçu, disponível na internet, no endereço <bigua.sc.gov.br> e no <ComprasBR.com.br>.

10.6 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as Licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO

11.1 Os Licitantes deverão inserir a documentação exigida para habilitação em campo específico do sistema, devendo ser cadastrado juntamente com a proposta inicial, sob pena de inabilitação. Ao cadastrar os documentos, ficam cientes que estão declarando o pleno atendimento aos requisitos habilitatórios.

11.2 As documentações, caso sejam exigidas durante a fase de habilitação, a empresa deverá remeter a documentação exigida na habilitação, bem como, a proposta atualizada para o Pregoeiro do Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Biguaçu, com endereço na Praça Nereu Ramos, nº 90, Centro, Biguaçu/SC, CEP 88.160-116, no prazo de 5 (cinco) dias.

11.3 No caso de documentos emitidos pela internet cuja autenticidade possa ser aferida e declarações com assinatura digital, fica dispensado o envio dos documentos originais.

11.4 Para fins de habilitação, os Licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) **Ato constitutivo, estatuto social e/ou a última alteração consolidada** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) **Cédula de identidade ou outro documento oficial com foto**, do sócio ou representante legal da empresa. Sendo representante, este deverá apresentar procuração pública ou privada dando plenos poderes para participar de todas as fases da licitação e assinatura do Contrato;
- c) **Cédula de Identidade e registro comercial**, no caso de empresa individual (MEI);
- d) 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;
- e) **Certidão Negativa de regularidade fiscal para com o FGTS**;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) **Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Federal**, compreendendo Tributos e Contribuições Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- g) **Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;**
- h) **Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal;**
- i) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) – CNDT**
- j) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**
- k) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **tanto via sistema e- Proc quanto via sistema SAJ**, Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada a documentação; Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei 8.666/93; Comprovante do acolhimento do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial, ou da homologação judicial do plano de recuperação no caso de recuperação judicial; Os Licitantes que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer Licitante.
- l) **Declaração** de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio Licitante;
- m) **Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

11.5 Os documentos de habilitação deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

11.6 Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

11.7 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em via original com assinatura digital ou autenticada, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ou também cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

11.8 As declarações e documentos devem estar de acordo com o item 11.7, entretanto poderão ser inseridas no sistema sem as autenticações exigidas, desde que, estas sejam encaminhadas com as devidas autenticações conforme esta disposto no item 11.3.

11.9 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da Licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

11.10 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

11.11 O não atendimento de qualquer das condições previstas neste instrumento convocatório provocará a inabilitação do Licitante.

11.12 As microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

11.13 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o Licitante será declarado vencedor.

SEÇÃO XII – DO RECURSO

12.1 Qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando suficientemente as suas razões, no prazo de 10 (dez) minutos imediatamente após a divulgação do vencedor, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2 Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.3 Os recursos e contrarrazões dos recursos deverão ser anexadas pelo Licitante em campo próprio do Sistema Eletrônico.

12.4 Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.5 O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6 A falta de manifestação de intenção de recurso no prazo estabelecido no item 12.1, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à Licitante vencedora.
- 12.7 Caso a Licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.
- 12.8 É assegurada vista dos autos às Licitantes interessadas no setor de Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Biguaçu, localizada na Praça Nereu Ramos, nº 90, Centro, Biguaçu/SC, no horário das 13:00 às 18:00 horas.

SEÇÃO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 O objeto desta licitação será adjudicado ao Licitante que, satisfeitas as condições do Edital, apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 13.2 Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

SEÇÃO XIV – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1 A formalização do pedido de entrega dos produtos será por meio da emissão de Solicitação de Compras, a ser enviada para o e-mail indicado pela Licitante vencedora do certame.
- 14.2 Os produtos deverão ser entregues conforme estabelecido no Termo de Referência, em dias úteis.
- 14.3 Os pagamentos serão realizados mediante crédito aberto por conta corrente no nome da Contratada, em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. Caso a contratada não possua vínculo com essas instituições bancárias deverá arcar com custos da transferência interbancária de recursos (TED – Transferência Eletrônica Disponível).
- 14.4 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do registro contábil da liquidação da despesa efetuada na respectiva nota fiscal, observada a ordem cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/1993.
- 14.5 Respeitadas as condições previstas neste Edital/Contrato, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

14.6 Do valor a ser pago e creditado na conta bancária do contratado e indicada na proposta de preço, será descontado as parcelas correspondentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, o Imposto de Renda e eventuais débitos para com a Fazenda Municipal, quando for o caso.

14.7 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

SEÇÃO XV – DA CONTRATAÇÃO

15.1 A aquisição decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato ou instrumento equivalente, cuja respectiva minuta constitui o Anexo I do Edital.

15.2 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade. E anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 15.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

15.4 A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao endereço, Praça Nereu Ramos, 90, Biguaçu – SC, para assinar o termo de contrato ou para retirar o instrumento equivalente.

15.5 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 15.2, ou, se recusar a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas.

SEÇÃO XVI – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 As penalidades e sanções, estão previstas no Anexo I – Minuta do Contrato.

16.2 Para o caso de inadimplemento, estão previstas no Anexo I – Minuta do Contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.3 As multas estão previstas no Anexo I – Minuta do Contrato.
- 16.4 As sanções, penalidades e multas previstas na minuta do contrato também são validas para todo transcorrer desta licitação.
- 16.5 As penalidades, sanções, punições e multas estão descritas no Anexo I – Minuta do Contrato e fazem parte integrante deste Edital e podendo ser aplicada no transcorrer de todo o certame licitatório.
- 16.6 Caberá ao Pregoeiro ou a Comissão de Licitação julgar e aplicar as punições, multas e sanções referentes a todas as etapas do certame de licitação até a sua homologação e adjudicação.
- 16.7 Caberá ao Fiscal de Contrato, Setor de Contratos, Procuradoria julgar as punições multas e sanções referentes ao contrato.

SEÇÃO XVII – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.1 **Atestado(s) de Qualificação Técnica** fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, declarando que contratou com a LICITANTE a execução de serviços similares, compatíveis com os serviços do Anexo II deste EDITAL, e que estes foram realizados de forma satisfatória.
- 17.2 Não serão aceitos atestados emitidos pela própria LICITANTE ou por revenda ou filial.
- 17.3 Apenas será admitido atestado emitido em que a LICITANTE, sede ou filial, tenha sido a sociedade responsável pela prestação dos serviços similares, compatíveis com os serviços do Anexo II deste EDITAL.
- 17.4 Cada atestado deverá conter:
- 17.4.1 Nome, endereço eletrônico e telefone do(s) contato(s), ou outra forma que permita a Administração da Prefeitura de Biguaçu estabelecer contato com a empresa atestadora, se necessário;
- 17.4.2 Discriminação do serviço prestado, em nível de detalhes que permita a sua perfeita identificação, que deverá ser necessariamente compatível em característica com os serviços do Anexo II e termo de referência desta licitação.

SEÇÃO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 A Prefeitura Municipal de Biguaçu reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.2 Cópia deste ato convocatório poderá ser obtida no site <bigua.sc.gov.br>, <ComprasBR.com.br> ou no setor de Licitações e Contratações da Prefeitura de Biguaçu/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00 às 18:00 horas.

18.3 Informações e esclarecimentos acerca desta licitação, poderão ser solicitadas por meio eletrônico, até 3 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas através do site <ComprasBR.com.br>.

18.4 A Prefeitura de Biguaçu poderá emitir Nota de Esclarecimento para esclarecer eventuais dúvidas sobre este edital, a qual será publicada nos sites <bigua.sc.gov.br>, <ComprasBR.com.br> e no Diário Oficial dos Municípios.

SEÇÃO XIX – DOS ANEXOS

19 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Minuta do Contrato;
- b) Anexo II– Especificação dos lotes;
- c) Anexo III - Termo de Referência;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração;

Biguaçu, 23 de fevereiro de 2023.

SALMIR DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Vinicius Hamilton do Amaral

Secretário de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

Licitação /2023

Contrato Número Nº: / 2023

Preâmbulo

Objeto:

CONTRATANTE:

O Município de Biguaçu, pessoa jurídica Direito Público Interno, inscrita no CNPJ, sob o número 82.892.308/0001-53, estabelecida na Praça Nereu Ramos, 90 - Centro - aqui representado pelo Sr. **VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**, por delegação de competência (Decreto nº 11 de 27/01/2017, Portaria nº 01/2021 de 04/01/2021).

CONTRATADA:

A pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ: , com sede na , neste ato representado pelo Senhor(a) , cadastrada no CPF sob nº de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social), fica ajustado, mediante as cláusulas abaixo, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Termo de contrato que entre si celebram o Município de Biguaçu, através da Secretaria de Administração de conformidade com o capítulo III da Lei nº 8.666/93, de acordo com as cláusulas a seguir:

1.2. Vincula-se o presente Contrato às normas previstas no texto consolidado da Lei nº 8.666/93 e demais Legislações vigentes aplicáveis e ao Edital de Licitação nº /2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste:

CLÁUSULA TERCEIRA- DO VALOR

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ ().

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E DOTAÇÃO

4.1. Os pagamentos deste contrato correrão por conta das seguintes dotações:

5ª. CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. Para reajustamento de preços bem como alterações nos casos previstos no §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 não podendo ser inferior a 1 (um) ano a partir da assinatura do contrato.

5.2. O reajustamento se dará pelo índice SINAPI (Índices da Construção Civil). Sendo considerado os índices do SINAPI somente do Estado de Santa Catarina onde será o Índice do mês e dia da assinatura do Contrato até o dia e mês do Contrato que faz 12 meses, adotando o seguinte cálculo:

$$R = \frac{(I - I_0) \cdot P}{I_0}$$

Onde:

a) Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês e dia da assinatura do Contrato;

I₀ = índice relativo ao mês e dia que o Contrato faz 12 meses;

P = preços unitários/saldo contratual.

b) Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I = índice relativo ao mês e dia da assinatura do Contrato;

I₀ = índice relativo ao mês e dia que o Contrato faz 12 meses;

P = preços unitários/saldo contratual.

5.3. É admitida o reajustamento dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a partir da assinatura do contrato.

5.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO.

5.4.1. Caso o CONTRATADO não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

5.4.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

5.5. O preço ora ajustado é fixo, somente admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro mediante a comprovação cumulativa de fato:

I) Imprevisível quanto à sua ocorrência ou quanto às suas consequências;

II) Estranho à vontade das partes;

III) Inevitável;

IV) Causa de desequilíbrio muito grande no contrato

6º. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31/12/2021**.

7º. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE RECEBIMENTO

7.1. Solicitação: A Contratante fará a solicitação do objeto/prestação do serviço após o empenho da Solicitação de Fornecimento – “SF”.

7.2. Local: A execução dos serviços, bem como a entrega do produto deverão ser efetuados mediante ordem de fornecimento emitida pelas SECRETARIAS PARTICIPANTES DO CERTAME, devidamente autorizada por autoridade superior, no prazo estipulado no Termo de Referência, no endereço informado na Solicitação de Fornecimento – “SF”.

8º. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

8.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto por conta corrente de titularidade da Contratada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. Caso a Contratada não possua vínculo com estas instituições bancárias, deverá arcar com custos da transferência interbancária de recursos (TED – Transferência Eletrônica Disponível).

8.3. É obrigatório o recebimento da nota fiscal eletrônica pelos órgãos e entidades da Administração Pública, em substituição aos modelos 1 e 1 A, para as transações que gerarem ICMS – aquisição de materiais, sob pena do Município não efetuar o pagamento devido. O cupom fiscal continuará sendo aceito.

8.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do registro contábil da liquidação da despesa efetuada na respectiva nota fiscal e/ou no boletim de medição, observada a ordem cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 5º da lei nº 8666/93.

8.5. Eventuais atrasos de até 90 (noventa) dias do pagamento da fatura motivada por insuficiência de caixa não desobriga o contratado de cumprir o objeto da licitação e do contrato, conforme disposto no art. 78, inc. XV da lei 8666/93.

8.6. Do valor a ser pago e creditado na conta bancária do contratado e indicada na proposta de preço, será descontado as parcelas correspondente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, o Imposto de Renda e eventuais débitos para com a Fazenda Municipal, quando for o caso.

9º. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A supervisão do presente contrato será feita pela Contratante, através da Secretaria de Administração, sendo o fiscal do Contrato, Sr. , as quais se incumbirão das anotações e posterior comunicação dos atos praticados pela Contratada.

10º. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE

10.1. Da Contratada:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital e neste contrato nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato; e seguir as seguintes responsabilidades;

I - Fica a Contratada responsável por todos e quaisquer danos causados à Contratante durante a vigência do contrato, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais inerentes ao contrato, nos termos da Secção IV - da execução dos contratos, artigos 66-71 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

II - Obriga-se a Contratada ao fiel cumprimento do objeto contratado.

III - Obriga-se a Contratada, ainda, a manter e a observar todas as condições exigidas na licitação, durante o fornecimento do objeto lícitado.

IV - Considera-se que o prazo da assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que ocorrerá através de e-mail ou de telefone, feita pelo Setor de Contratos. Não cumprindo o prazo estabelecido para assinatura, ocorrerão às sanções de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com administração pública de acordo com a lei 8666/93.

V - Obriga-se a Contratada a cumprir o prazo estabelecido no Termo de Referência.

VI - O atraso da entrega poderá acarretar em declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública e multas de 0,33% até 30% do valor total do contrato de acordo com a lei 8666/93.

VII – É dever da CONTRATA manter atualizado junto do Setor de Contratos e no referido Processo Licitatório o seu endereço comercial, postal completo e seu endereço eletrônico de e-mail, durante todo o processo de vigência contratual.

VIII - manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

IX - responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

X - respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

XI - responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

XII - comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

XIII - fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

XIV - ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação dos documentos, causados por seus empregados;

XV - refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

XVI - recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

XVII - realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

XVIII - manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

XIX - cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, E Setor de Contratos e Compras adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

XX - coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

XXI - administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

XXII - assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

XXIII - instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XXIV - cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

XXV - solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;

XXVI - colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

XXVII - realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;

XXVIII - manter sede, filial ou escritório, em local em que serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração.

XXIX - fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.

XXX - responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Local onde será prestado os serviços. Seja por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

XXXI - responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

XXXII - responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

XXXIII - responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

XXXIV - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

XXXV - São expressamente vedadas à CONTRATADA: a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

10.1.2. Da documentação fiscal.

10.1.2.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, a CONTRATADA deverá entregar aos setores de Setor de Contratos, Contabilidade, Setor de Compras e Tesouraria, sempre que solicitada a documentação a seguir relacionada:

10.1.2.2 Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.1.2.2 Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

10.1.2.3 O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

10.3. Da Contratante:

I - Obriga-se a Contratante ao pagamento do objeto do contrato, em conformidade com o disposto na Cláusula Terceira e na Cláusula Oitava.

II - expedir as ordens de serviço, com todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;

III - prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

IV - efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

V - exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VI - comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

VII - observar o cumprimento dos requisitos exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e as correções que se verificarem necessárias.

11º. CLÁUSULA DAS PENALIDADES:

11.1. Sem prejuízo das demais sanções prevista em Lei e com fundamento nos artigos da lei 8666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, e garantida a ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I - Advertência ou Notificação conforme parágrafo 11.2 desta cláusula;

II - Multa conforme parágrafo 11.5 desta cláusula

III - Suspensão e impedimentos conforme parágrafo 11.3 desta cláusula

IV - Declaração de inidoneidade; conforme parágrafo 11.4 desta cláusula

11.1.1 As penalidades dos incisos III e IV poderão ser aplicadas e assegurada a defesa prévia da Contratada com abertura de respectivo processo administrativo.

11.1.2. As penalidades dos incisos I e II poderão ser aplicada pelo fiscal ou setor responsável do contrato sem necessidade de abertura de processo administrativos ao verificar o agravo da CONTRATADA.

11.1.3. As penalidades previstas do parágrafo 11.1 incisos I, II, III e IV poderão ser aplicadas simultaneamente ou separadamente.

11.1.3.1. Cada penalidade é independente entre si.

11.1.3.2. A aplicação dos incisos I,II,III,IV do parágrafo 11. 1 perdurara os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Município.

11.1.4. A reabilitação da Contratada perante o Município poderá ser requerida sempre que a CONTRATADA;

a) Ressarci o Município dos prejuízos resultantes;

b) Quitar as Multas aplicadas;

c) Somente depois de decorrido o prazo das sanções aplicadas

11.2. Advertência ou Notificação;

11.2.1 A sanção de advertência ou Notificação consiste em uma comunicação formal que poderá ser através dos seguintes meios de comunicação, AR, Ofício, Carta, e-mail, pessoalmente ou notificação via cartório à CONTRATADA, advertindo-lhe sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se lhe confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

11.2.2 A empresa será Notificada ou Advertida apenas uma vez; se a CONTRATADA não tomar adoção das medidas corretivas cabíveis ou sendo reincidente será aplicado o que consta nos incisos “II, III e IV” desta clausula;

11.3 Suspensão e impedimentos

11.3.1 Aplicada essa penalidade, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração enquanto durarem os efeitos da sanção, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.3.2 A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 do Clausula décima terceira parágrafo 13.6 e alcançar o total de pontos descritos a seguir, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na Cláusula Décima Terceira na Tabela 1, poderá ter as seguintes punições:

a) **(45 Pontos)**, Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 5 (cinco) anos, do direito de participação de licitação e contratar perante este Município;

b) **(35 Pontos)**, Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 3 (três) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;

c) **(30 Pontos)**, Suspensão e impedimentos de 2 (dois) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;

d) **(20 Pontos)**, Suspensão e impedimentos de 12 (doze) meses, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;

e) **(15 Pontos)**, Suspensão e Impedimento de contratar de 6 (seis) meses até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de participação de licitação ou contratar com o Município de Biguaçu;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

f) (10 Pontos), Suspensão e impedimentos por 90 (noventa) dias do direito de participação de licitação ou contratar.

11.4. Declaração de inidoneidade;

11.4.1. A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 da CLÁUSULA TERCEIRA parágrafo 13.6 e alcançar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na Cláusula Décima Terceira Tabela 1, poderão ter as seguintes punições:

a) (50 Pontos) Declaração de inidoneidade de no máximo 2 (dois) anos, perante os Órgãos da Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios com a devida declaração de Inidoneidade publicada em diário oficial e jornais de circulação do estado e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União.

11.4.1.1. Aplicada essa penalidade, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios, enquanto durarem os efeitos da sanção, sem prejuízo das multas e outras sanções previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

11.5. Multas:

11.5.1. A sanção de multa é aplicada ao fornecedor que descumpriu obrigação assumida no ajuste contratual realizado com a Administração.

11.5.2. A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 da Cláusula décima terceira parágrafo 13.6 e alcançar ou ultrapassar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na Cláusula Décima Terceira tabela 1, poderão ter as seguinte multas quando alcançar:

I. (2 a 2,5 Pontos) Multa de R\$50,00 reais;

II. (3 a 4 Pontos) Multa de 0,33% até 5% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

III. (5 a 9 Pontos) Multa de 5% até 10% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

IV. (10 a 14 Pontos) Multa de 10% até 15% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

V. (15 a 24 Pontos) Multa de 15% até 20% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

VI. (25 a 35 Pontos) Multa de 20% até 25% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

VII. (35 a 49 Pontos) Multa de 25% até 30% do valor total do contrato c ou da ordem de serviço;

VIII. (≥ 50 Pontos) Multa de 30% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

11.5.2.1. Ficando ao critério da administração a aplicação porcentagem da multa em cima dos valores do contrato ou dos valores das ordens de serviços.

11.5.3. As multas não poderão ultrapassar o valor de 30% do valor total do contrato.

11.5.3.1. Só poderá ultrapassar 30% do valor total do contrato em casos de ressarcimento de danos causados por culpa da CONTRATADA à CONTRATANTE ou a Terceiros.

11.5.4. Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação da Multa ou Rescisão Unilateral do contrato, ou aplicação de ambas simultaneamente.

11.5.5. O tempo inicial para incidência da multa estipulada, será a data correspondente a do adimplemento e o termo final será a data o efetivo pagamento ou desta.

11.5.6. Em qualquer hipótese de aplicação de multa, ou reparações a que a Municipalidade, vem a fazer jus, a garantia apresentada pelo adjudicatário, será convertida em pagamento parcial ou total da obrigação independente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

11.5.7. Em qualquer hipótese de aplicação de multa, ou reparações a que a Municipalidade, vem a fazer jus, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA:

a) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

b) O não pagamento da multa pela Contratada após seu vencimento ou esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido referente a multas aplicadas oriundas deste contrato à CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.5.8. Quando o responsável for julgado em débito, poderá ainda a CONTRATANTE aplicar-lhe multa a CONTRATADA de até 100% (cem por cento) do valor atualizado do dano causado ao Município para reparação dos prejuízos resultantes. Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação deste parágrafo juntamente com os incisos I, III, IV do parágrafo 11.1 desta cláusula.

11.6. Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação dos incisos I, II, III, IV parágrafos 11.2, 11.3, 11.4 e 11.5, unicamente ou ambas simultaneamente.

11.7. Poderá ser **aplicada Simultaneamente Multas, Suspensão, advertência, impedimentos e Declaração de inidoneidade**, sendo que a quitação de uma não desobriga o cumprimento da outra. Ficando-as ao critério da administração pública.

11.8. O prazo de apresentação da defesa prévia ou recurso será de 10 (Dez) dias úteis, contar-se do prazo da data da ciência do fato ocorrido da Contratante para a Contratada. Que poderá ser feita através de Carta, AR, e-mail, ofício, pessoalmente ou notificação via cartório.

11.8.1 A defesa ou recurso deverá ser feito por escrito e protocolada no setor de Protocolos do Município de Biguaçu.

11.8.2. Decorrido o prazo para defesa e não havendo a apresentação da mesma imputar-se-ão como verdadeiros os fatos apresentados.

11.9. O envio de Carta, AR, e-mail, ofício, notificação via cartório, para a comunicação da Notificação, Advertência, Suspensão, Impedimento ou declaração de inidoneidade. Sendo que o envio dos mesmos para o endereço que a Contratada declarou e não sendo recebida, por não existir mais a sua sede naquele local indicado por mudança ou outros motivos, será considerado como notificada e advertida, pois conforme a Cláusula Decima parágrafo 10.1, inciso VI a empresa tem o dever de manter seu endereço postal e de e-mail atualizados junto do Setor de Contratos e no referido processo licitatório.

11.9.1. As Notificações, Advertências, aplicações de Multas poderão ser feita através de Carta, e-mail, ofício, Ar e notificação via cartório feita pelo Fiscal do Contrato, Setor de Contratos, Setor de Compras do Município de Biguaçu;

11.10. As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; as sanções administrativas previstas no Art. 81, § 3º, da Lei nº 9.504, de 1997; as sanções do Art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992; as sanções do Art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002; As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas na Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) trouxe a obrigatoriedade dos entes públicos, de todos os Poderes e Esferas de Governo, manterem este cadastro atualizado. Todas as sanções citadas aplicam-se a este contrato e todos os documentos anexo a ele.

11.11. Quando aplicado alguma penalidade deste contrato será dada publicidade nos órgãos de publicação oficial e jornais de grande circulação no estado.

12º. CLÁUSULA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

13º. CLÁUSULA DA PROPORCIONALIDADE DAS SANÇÕES E VALORES DAS MULTAS E TABELA DE PONTUAÇÃO E DISCRITIVA DAS PENALIDADES.

13.1. Com fundamento nas leis federais 8666/93, Lei n.º 10.520/2002, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e cláusulas deste contrato. Será aplicada penalidades previstas na cláusula décima primeira se a CONTRATADA fizer uma ou mais ações descritas a seguir;

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa.
- h) Se fizer uma ou mais ações descritas na tabela 3 desta cláusula.

13.2. Será deduzido do valor dos serviços a pagar à Contratada o valor das multas aplicadas em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c” do parágrafo 13.1 desta cláusula, o valor relativo às multas aplicadas em razão do parágrafo 13.6 desta cláusula.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.3. O retardamento da execução, previsto na alínea “b” do parágrafo 13.1 desta cláusula, estará configurado quando a CONTRATADA:

I - Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (Cinco) dias contados da data constante na ordem de serviço;

II - Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 5 (cinco) dias intercalados.

13.4. A falha na execução do contrato, prevista na alínea “c” do item 13.1 desta cláusula, estará configurada quando a CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 desta cláusula, e alcançar o total de 15 (quinze) pontos para mais, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas para todas as punições na tabela 1 a seguir:

TABELA 1 - PONTOS REFERENTE A INFRAÇÃO	
GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
0,5	0,5
1	1
2	3
3	4
4	6
5	9
6	20
7	50

13.5. O comportamento, previsto na alínea “e” do parágrafo 13.1 desta cláusula, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

13.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais além das já citadas na cláusula Décima Primeira, a Administração aplicará multas e punições conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2 – Pontuação e Correspondência		
PONTUAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA DA MULTA	CORRESPONDÊNCIA DE SUSPENSÃO E IMPEDIMENTOS E INIDONEIDADE
01 a 2,5	R\$50 reais	##
03 a 4,5	0,33% até 5% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	##
05 a 9,5	5% até 10% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	##
10 a 14,5	10% até 15% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e impedimentos por 90 (noventa) dias do direito de participação de licitação ou contratar.
15 a 24,5	15% até 20% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e Impedimento de contratar de 6 (seis) meses até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de participação de licitação ou contratar com o Município de Biguaçu;
25 a 35,5	20% até 25% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e impedimentos de 12 (doze) meses, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
36 a 40,5	25% até 30% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e impedimentos de 2 (dois) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

41 a 49,5	25% até 30% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 3 (três) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
≥50	30% do valor total do contrato	Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 5 (cinco) anos, do direito de participação de licitação e contratar perante este Município e Declaração de inidoneidade de no máximo 2 (dois) anos, perante os Órgãos da Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios com a devida declaração de Inidoneidade publicada em diário oficial e jornais de circulação do estado e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União.

TABELA 3 - DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Deixa de entrega dos orçamentos em até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia da solicitação que pode ser feita através Carta, Ofício, AR ou e-mail	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
2	Ser Advertida ou Notificada mais de uma vez	0,5	Por ocorrência
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	0,5	Por ocorrência
4	Deixar de manter o endereço sede da empresa atualizada durante a vigência do contrato.	0,5	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir os prazos previstos neste contrato	0,5	Por empregado ou por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	0,5	Por empregado ou por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, SETOR DE CONTRATOS, SETOR DE COMPRAS sem motivo justificado.	0,5	Por ocorrência
8	Retirar das dependências de quaisquer dos Prédios da Prefeitura de Biguaçu equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável do Contrato.	0,5	Por item e por ocorrência
9	Materiais não entregues	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
10	Serviço não prestado	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11	Serviço não prestado ou Material não entregue, após 5 (cinco) dias uteis da emissão da ordem de serviços (AF) ou da solicitação da prestação do serviços e da entrega do material	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Não conclusão dos serviços e não entrega de todos os Materiais	1	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Não inicialização dos serviços no tempo determinado pela administração, setor de Contrato, Setor de Compras ou Fiscal do Contrato	1	Por ocorrência e por dia de atraso
14	Rescisão determinada por ato unilateral do Município de Biguaçu	1	Por ocorrência
15	Rescisão do contrato por culpa da contratada	1	Por ocorrência
16	Os funcionários da empresa faltarem com o respeito para com funcionário público no exercício da função ou em razão dela	1	Por ocorrência
17	Aplicada à advertência e vencido o prazo estabelecido para sanar a irregularidade, e continuar o inadimplemento	1	Por ocorrência e por dia de atraso
18	Deixar de entregar a documentação exigida	1	Por ocorrência
19	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	1	Por ocorrência e por dia de atraso
20	Deixar de cumprir prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de atraso
21	Deixar de Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
22	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
23	Deixar de Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona deste contrato.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas referentes as prestações de serviços ou documentos que constam neste contrato	1	Por ocorrência e por dia de atraso



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

26	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta os serviços ou materiais solicitados	1	Por ocorrência e por dia de atraso
27	Atrasar a entrega do objeto	1	Por ocorrência e por dia de atraso
28	Não costar a documentação solicitada no envelope para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência
29	Não apresentar a documentação solicitada para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência
30	Não Apresentar Amostras solicitadas	1	Por ocorrência
31	Não Apresentar Amostras solicitadas no tempo solicitado pelo Pregoeiro ou Fiscal do Contrato	1	Por ocorrência
32	Entregar amostra diferente da cotada	1	Por ocorrência
33	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	1	Por ocorrência
34	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	1	Por ocorrência
35	Inexecução parcial do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	1	Por ocorrência
36	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
37	Recusa injusta da assinatura ou retirar do respectivo instrumento de Contrato quando estipulado o prazo para tal procedimento pelo setor de contratos	3	Por ocorrência
38	O material cotado não atender as especificações do Edital	3	Por ocorrência
39	Não manter a proposta licitada, "salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado"	4	Por ocorrência
40	Inexecução total do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	4	Por ocorrência
41	Entregar material ou prestar serviços diferente do cotado ou do que está descrito no Edital	5	Por ocorrência
42	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

43	Destruir ou danificar patrimônio da prefeitura por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
44	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
45	Danos causados a CONTRATANTE	5	
46	A empresa ou seus sócios faltarem com o respeito para com funcionário público no exercício da função ou em razão dela	5	Por ocorrência
47	Apresentar documento falso	5	Por ocorrência
48	Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato	6	Por ocorrência
49	Comportar-se de modo inidôneo ou tentar frustrar o certame de licitação	7	Por ocorrência
50	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal	7	Por ocorrência

13.6.1 Poderá ser aplicada simultaneamente os itens da tabela3, Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação.

13.6.2 Poderá ser aplicada simultaneamente os itens da tabela3, com as punições da cláusula décima primeira.

13.6.3 Cada item da tabela 3 é uma hipótese da infração que a Contratada poderá vir a fazer e que deverá ser punida conforme descrito nesse contrato se for concretizada.

13.6.4. Se vir ocorrer uma infração que não foi contemplada e descrita na “Tabela 3”, poderá a administração aplicar a sanção que julgar mais conveniente.

13.7. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a Suspensão e impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade estabelecida na Cláusula Décima Primeira e parágrafo 13.1 desta cláusula.

13.7.1. A sanções das tabelas 2 e 3 poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com as sanções da Cláusula Décima Primeira.

13.7.2. Poderá ser aplicada simultaneamente e por mais de uma vez os itens da tabela 3 desta cláusula.

13.7.3. É desnecessária a abertura de processo administrativo para aplicação das multas previstas na tabela 2 e 3 e parágrafo 11.1.4, podendo ser aplicada pelo Fiscal do Contrato, Setor de Contratos, Setor Compras ou pela autoridade competente.

13.8. A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 do parágrafo 13.6 desta cláusula, e alcançar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na tabela1, poderá sofrer as sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

13.9. Os pontos são acumulados por um período de 12 (doze) meses a contar da data do cometimento da infração. Sendo zerados os pontos sempre no primeiro dia de janeiro de cada ano. Por outro lado, as pontuações são retiradas do prontuário da Contratada depois desse período, ou seja, o sistema é “zerado”.

13.9.1. Prontuário é a soma de todas as informações a respeito da contratada no período do ano vigente e que a mesma poderá ter acesso solicitando-o ao setor de contratos.

13.9.2. Os **pontos** são acumulados e vinculados a todos os contratos que a CONTRATADA tiver ou for ter com o Município de Biguaçu criando-se um histórico dos mesmo que ficara vinculado ao prontuário da empresa.

13.9.3. No início de cada ano somente a pontuação é zerada, continuando os efeitos das Penalidades e Multas aplicadas a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO:

14.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

14.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

14.4 O contrato poderá ser rescindido quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos a seguir:

- I) O atraso injustificável no objeto contratado;
- II) A paralisação da entrega dos materiais sem justa causa e prévia comunicação por escrito, a Gerência de Contratos, ou Fiscal do Contrato acarretando as sanções previstas nas Clausulas Décima Primeira;
- III) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do Município, prejudique a execução deste instrumento contratual;
- IV) A dissolução da sociedade;
- V) A decretação da falência;
- VI) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º. Do art. 67 da Lei de Licitações;
- VII) A insolvência da CONTRATADA;
- VIII) A supressão, por arte do Município, dos materiais, acarretando modificação do valor inicial deste instrumento contratual além do permitido no § 1º. Do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- IX) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste instrumento contratual;
- X) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Município decorrentes dos materiais ou parcelas destes, já recebidas ou executadas, salva em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XI) O não cumprimento do objeto do contrato na sua totalidade;
- XII) Apresentar documentação falsa;
- XIII) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- XIV) Falhar na execução do contrato;
- XV) Fraudar na execução do contrato;
- XVI) Comportar-se de modo inidôneo;
- XVII) Cometer fraude fiscal;
- XVIII) Fizer declaração falsa.
- XIX) Chegar a pontuação de 15 ou mais pontos conforme tabela1 da cláusula décima terceira.

14.4. Para os incisos “I, II, III, IV, V, VI, VII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX” desta cláusula a rescisão a ser aplicada será multa e sanções previstas em conformidade com a Cláusula Décima Primeira e Décima Terceira deste contrato. Havendo crédito desse contrato ou de outros contratos da Contratada com a Contratante, deste crédito será deduzido o valor da multa.

14.5 - A rescisão deste instrumento contratual poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral da CONTRATANTE.
- II - Por acordo bilateral entre as partes, reduzidas a termo no processo, desde que haja conveniência para o Município;
- III - Judicial nos termos da legislação vigente da Lei 8666/93.
- IV - A CONTRATADA executar atos tais como os descritos do parágrafo 14.4 e seus incisos.

14.6 - Na hipótese de rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA poderá ser esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido tendo, ainda, o direito à:

- I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, tendo comprovada os prejuízos;
- II - Pagamento de custo da desmobilização e dos materiais já entregues, a ser aferido entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL POR ADITAMENTO:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.1. Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, por meio de aditamento ou apostilamento ou repactuação, observadas as disposições do Art. 55, III, art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93 e modificações ulteriores. PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% do valor atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ITENS:

16.1. Os itens deste contrato estão em anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- JULGAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

17.1. As questões decorrentes de conflitos referente a execução deste instrumento administrativamente, se houver processo administrativo, serão processadas e julgadas pelo Setor de Contratos, se houver recurso à segunda instância, caberá à Procuradoria examinar a decisão proferida em primeira instância e julgar se foi acertada ou não.

17.2. O prazo de apresentação da defesa prévia ou recurso será de 10 (Dez) dias úteis, contar-se do prazo da data da ciência do fato ocorrido da Contratante para a Contratada. Que poderá ser feita através de Carta, AR, e-mail, pessoalmente ou notificação via cartório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Biguaçu, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas as questões oriundas do presente termo.

Por estarem justas e contratadas, a assinatura de contrato não é simples ato formal, pois faz lei entre as partes e materializa responsabilidades entre os partícipes, desta forma assinam este contrato, em duas (02) vias de igual teor e forma, para que surta os efeitos legais e de Direito.

Biguaçu, de 2023.

VINICIUS HAMILTON DO AMARAL
Secretário Municipal de Administração

Contratada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Número	Material	Unidade de medida	Tipo de Cota	Quantidade	Valor unitário	Valor total
LOTE 1						
1	CAMISA OPERACIONAL (GANDOLA) MASCULINA PADRÃO BM	UN	Livre	45	R\$ 297,0000	R\$ 13.365,0000
2	CAMISA OPERACIONAL (GANDOLA) FEMININA PADRÃO BM	UN	Livre	5	R\$ 297,0000	R\$ 1.485,0000
3	CALÇA OPERACIONAL MASCULINA PADRÃO BM	UN	Livre	60	R\$ 239,0000	R\$ 14.340,0000
4	CALÇA OPERACIONAL FEMININA PADRÃO BM	UN	Livre	8	R\$ 239,0000	R\$ 1.912,0000
5	COBERTURA BICO DE PATO OPERACIONAL PADRÃO BM	UN	Livre	50	R\$ 64,8000	R\$ 3.240,0000
Total						R\$ 34.342,0000



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO;

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de Fardamento para uso como uniforme. Os materiais serão destinados ao uso dos Bombeiros Militares que atuam na 3ª Companhia de Bombeiros Militares de Biguaçu, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO;

2.1. Os materiais adquiridos servirão para o uso nas atividades meio e fim e são necessários para atendimento operacional dos Bombeiros Militares.

3. JUSTIFICATIVA;

3.1. A aquisição se faz necessária para atender as necessidades primordiais e essenciais na área operacional e administrativa do Corpo de Bombeiros, esses materiais são de suma importância e farão parte do acervo dos materiais da 3ª Cia bem como continuará a trazer uma boa apresentação pessoal aos servidores do quartel de Bombeiros de Biguaçu.

4. OBRIGAÇÕES DA 3ª CIA DE BOMBEIROS MILITAR;

4.1. Permitir acesso dos empregados da(s) empresa(s) vencedora(s) às dependências do Quartel da 3ª Companhia de Bombeiros Militar de Biguaçu, para a entrega do bem adquirido;

4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pelos empregados das empresas vencedoras contratada apontado qualquer irregularidade no fornecimento do produto;

4.3. Solicitar a substituição dos produtos com defeitos ou especificações discrepantes às exigidas neste procedimento;

4.4. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (is) correspondente(s), por intermédio do servidor gestor designado para esse fim;

4.5. Fornecer a numeração e tamanhos dos itens a serem fornecidos, **quando necessário**, bem como as quantidades de acordo com cada militar lotado na sede do Corpo de Bombeiros Militar de Biguaçu, tão logo seja finalizado o certame através de ofício com planilha discriminando nome, tamanho e número;

4.6. O Corpo de Bombeiros de Biguaçu, após o recebimento dos materiais, terá até 10 (dez) dias úteis para avaliação dos itens de acordo com a descrição deste Termo de Referência. Caso não estejam de acordo com as especificações técnicas mínimas solicitadas no anexo deste Termo de Referência, a empresa será comunicada a efetuar a substituição em até quinze dias úteis;

5. OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS VENCEDORAS;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, tais como: salários, seguros de acidente e taxas. Impostos e contribuições, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 5.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da 3ª Companhia de Bombeiros de Biguaçu;
- 5.3. Manter os seus empregados identificados, quando no recinto do 3ª Companhia de Bombeiros de Biguaçu;
- 5.4. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos veículos ou a outros bens de propriedade da 3ª Companhia de Bombeiros Militar de Biguaçu, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a entrega do material;
- 5.5. Os materiais entregues pelas empresas vencedoras, deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento conforme proposta apresentada, especificações técnicas exigidas e acompanhadas das respectivas notas fiscais.
- 5.6. Fornecer os materiais de acordo com as especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada;
- 5.7. Substituir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, os materiais caso venham apresentar alguma inconformidade ou defeitos, sendo prorrogável por mais 15 dias, apresentando justificativa para prorrogação;
- 5.8. Apresentar, sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido;
- 5.9. Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.10. As empresas vencedoras se obrigam a fornecer os materiais inteiramente prontos para uso operacional, seguindo as especificações técnicas apresentadas no anexo deste termo de referência;
- 5.11. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma grade física de todos os tamanhos e numerações, devendo ser entregue no local e data indicados pelo fiscal do contrato para que possibilite a escolha dos tamanhos dos itens.

6. DA VALIDADE E/OU GARANTIA DOS PRODUTOS;

- 6.1. O prazo de validade dos materiais terá seu prazo iniciado no ato de entrega, com vigência plena assegurado pelo fabricante, conforme descrito individualmente em cada Item do Anexo I deste Termo de Referência, ficando as empresas vencedoras, independentemente de ser ou não os fabricantes, responsáveis por efetuar a substituição do produto que apresentar algum defeito de fabricação ou com divergências pelas especificações fornecidas no ato da entrega a 3ª Companhia do Corpo de Bombeiros Militar de Biguaçu, sem qualquer ônus adicional. O prazo de garantia será reiniciado se for comprovado um vício oculto (defeito oculto), defeito de fábrica que pode aparecer quando a garantia já terminou;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7. DA VIGÊNCIA;

7.1. A vigência do registro é até 31 de dezembro de 2023, nos termos da Lei 8.666/93;

8. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA;

8.1. Os produtos solicitados devem ser entregues na sede da 3ª Cia de Biguaçu - SC, localizado na a Bertoldo Simão de Oliveira, 911, município de Biguaçu-SC, Telefone: (48) 3665-4544, no horário compreendido entre as 13:00 às 18:00h, de segunda a sexta feira, formalmente, em até 30 (trinta) dias corridos para todos os itens, após o recebimento do pedido/ordem de compra e empenho. Os custos da entrega dos itens ficam sob a responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s);

8.2. Todos os produtos deverão ser entregues embalados em suas respectivas embalagens originais, lacrados e protegidos de modo a não permitir danos aos mesmos durante o transporte;

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO E GESTOR

9.1. O fornecimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado pelo fiscal do contrato, representado pela pessoa do Sr. Sgt BM Rafael Lino de Oliveira matrícula 930143-7, contato telefônico 048 3665 4544, e o gestor do contrato fica o Sgt Adilson Elpidio da Silva Junior da 3ª Companhia de Bombeiros Militar de Biguaçu, sendo as informações entre as partes será realizada através de ofício, ou por e-mail, 103log@cbm.sc.gov.br onde será anotado em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

9.3. O recebimento dos produtos deverá ser atestado formalmente pelo Comandante da 3ª Companhia de Bombeiros Militar de Biguaçu ou a seu critério pelo chefe do Almoxarifado;

10. DO PAGAMENTO;

10.1. Fica desde já reservado ao Município o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação dos materiais, se estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações estipuladas neste termo de referência;

10.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto pelo Comandante da 3ª Companhia e Bombeiros ou a seu critério pelo chefe do B4 da 3ªCia;

10.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento e aceitação definitiva do(s) produto(s) pelo gestor do contrato, constada no verso da nota fiscal/fatura, respeitado ainda o cronograma de pagamento fixado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

ANEXO 1

*Praça Nereu Ramos, 90 - Centro – Biguaçu/SC – CEP: 88160-116
Telefone: 48 – 3094-4100 – e-mail: pregao@bigua.sc.gov.br*



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. **CAMISA OPERACIONAL (GANDOLA) MASCULINA PADRÃO BM**

- 1.1. Tecido** operacional tipo *rip stop* profissional, cor azul bandeirante padrão **CBMSC**
- 1.1.1. Composição (Norma 20/13 e 20A/14 da AATCC)**
 - 67% Poliéster / 33% Algodão
 - Tolerância: ± 3 p.p.
- 1.1.2. Gramatura (Norma NBR 10591/08) (g/m²)**
 - 220 g/m²
 - Tolerância: $\pm 6\%$.
- 1.1.3. Densidade (NBR 10588/15)**
 - Urdume – 39,0 fios/cm
 - Trama – 20,0 fios/cm
 - Tolerância: $\pm 8\%$.
- 1.1.4. Estrutura (NBR 12546/91):** tecido maquinetado, alto relevo, com armação predominante em tela tipo Rip Stop.
 - Tolerância: não permitida variação.
- 1.1.5. Classe do corante:**
 - Poliéster - Disperso
 - Algodão – Indanthren
 - Tolerância: não permitida variação.
- 1.1.6. Título (Norma NBR 13216/94) (Ne)**
 - Urdume – 18
 - Trama – 17
 - Tolerância: $\pm 8\%$.
- 1.1.7. Resistência e Alongamento (Norma NBR 11912/16)**
 - Resistência (kgf)
 - Urdume – 100
 - Trama – 58
 - Tolerância: valor mínimo de referência.
 - Alongamento (%)
 - Urdume - 14
 - Trama – 16
 - Tolerância: valor mínimo de referência.
- 1.1.8. Peeling (Norma ISO 12945-1)**
 - Nota: 5
 - Tolerância: valor mínimo de referência.
- 1.1.9. Solidez da Cor**
 - Ao Suor (NBR ISO 105 E04/14)
 - Ácido – 4/5
 - Alcalina – 4/5
 - Tolerância: valor mínimo de referência.
- 1.1.10. Ao Cloro (Norma 61 (IVA)/13 da AATCC)**
 - Migração algodão – 4
 - Alteração – 4
 - Tolerância: valor mínimo de referência.
- 1.1.11. À Luz (NBR ISO 105 B02/07) – Aparelho Xenotest Q-SUN – Modelo Xe-2 (30 horas)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Nota: 5
- Tolerância: valor mínimo de referência.

1.1.12. À fricção (NBR ISO 105 X 12/07)

- Seco – 4/5
- Úmido – 4
- Tolerância: valor mínimo de referência.

1.1.13. Cálculo da Diferença de Cor (Norma 173/09 da AATCC)

- Illuminate D65 – 10º
- $L^* = 24,82$
- $a^* = 0,61$
- $b^* = -12,80$
- $DE < 1,20$.

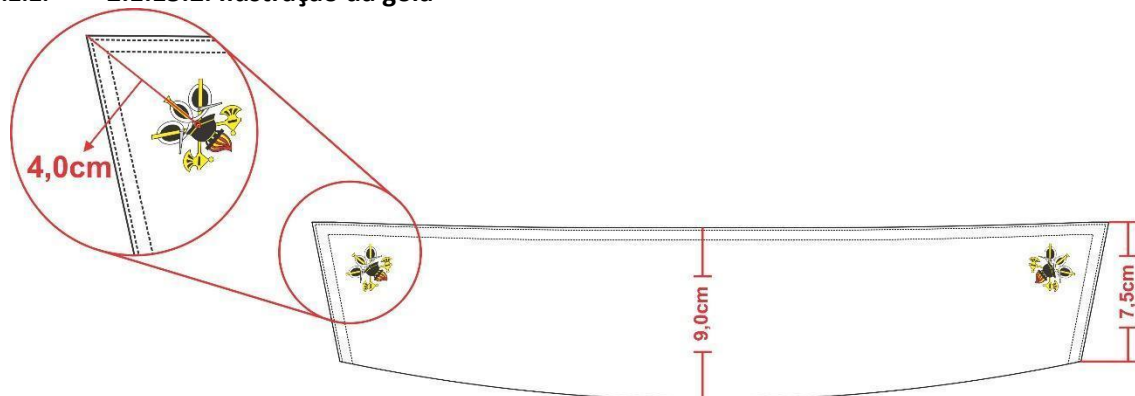
1.1.14. Aviamentos

- 1.1.14.1.** Linha: na cor do tecido, em poliéster, título 80, Koban ou similar;
- 1.1.14.2.** Linha: na cor do tecido, 100% poliéster, texturizada (balon);
- 1.1.14.3.** Botões: em nylon, fosco, na cor azul padrão CBMSC, com 4 furos, tamanho 24, abaulado na parte superior externa;
- 1.1.14.4.** Velcro: 2,0cm de largura, na cor azul padrão CBMSC;
- 1.1.14.5.** Entretela: tecida, termocolante, 100% algodão, cor branco óptico, com aproximadamente 120g/m², acabamento firme;
- 1.1.14.6.** Cadarço 100% poliéster, 6,0mm de diâmetro, na cor azul padrão CBMSC;
- 1.1.14.7.** Regulador 2 vias tipo focinho de porco, na cor azul padrão CBMSC.

1.2. Especificações do corte e demais características

1.2.1. Gola: tipo esporte, forrada internamente com entretela, medindo 7,5cm de largura na ponta e 9,0cm no meio (tolerância +/- 0,5cm), comprimento de acordo com tabela de medidas e com pesponto duplo em todo contorno. Em ambas as pontas deverão ser aplicados através do sistema termocolante o brasão de armas do CBMSC, centralizados a 4,0cm da ponta da gola.

1.2.2. 2.1.15.2. Ilustração da gola

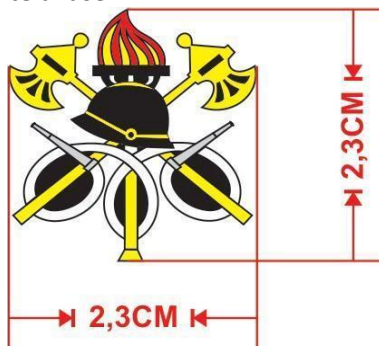


1.2.3. Características para confecção do brasão:

- Tipo: Etiqueta Tecida
- Título urdume 100/36
- Título trama fundo 76/30
- Título trama figura 76/30
- Densidade urdume 56 fios/centímetro
- Densidade trama 56 fios/centímetro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Acabamento: termocolante e recorte a laser.

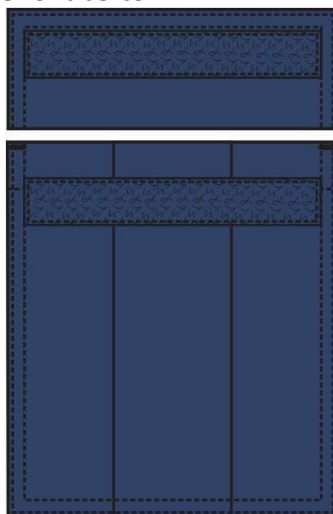


1.2.4. 2.1.15.4. Bolsos superiores:

1.2.4.1. 02 bolsos chapados, um de cada lado na altura do peito, medindo 14,0cm de largura e 16,0cm de altura, tendo uma prega macho vertical (aberta - para permitir a expansão do bolso) de 5,0cm de largura. Abertura com limpeza em overlock e bainha simples de 2,0cm, fixados com pesponto duplo no contorno.

1.2.4.2. Deverão ser cobertos por lapelas retangulares, com pesponto duplo em todo o contorno, da largura do bolso e 6,0cm de altura, forradas internamente com entretela e fechado através de velcro (2,0cm x 12,0cm), sendo o macho (áspero) fixado no bolso e fêmea (macio) na lapela, não deverá aparecer a costura de fixação do-velcro na lapela. Extremidade superior das lapelas e dos bolsos com travetes. Na lapela do bolso esquerdo haverá uma abertura de 3,0cm na costura para passagem da caneta. (Tolerância de +/- 0,5cm para as medidas do bolso)

1.2.5. Detalhamento bolso superior aberto



Acima da lapela do bolso direito fixar através de costura uma fita de velcro fêmea (macio) com 2,0cm de largura e 14,0cm de comprimento para sobrepor a tarja de identificação.

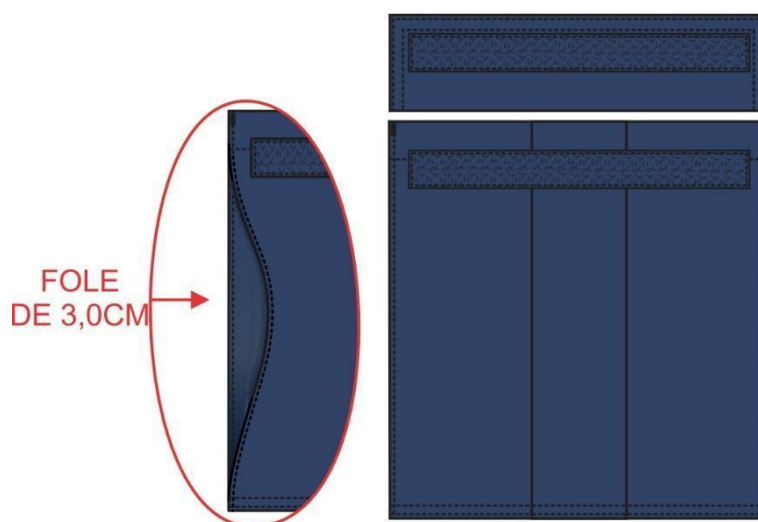
1.2.6. Bolsos inferiores:

1.2.6.1. 02 bolsos, um de cada lado, posicionados abaixo da linha da cintura, medindo 20,0cm de largura e 21,0cm de altura, tendo uma prega macho vertical (aberta - para permitir a expansão do bolso) de 5,0cm de largura e acabamento tipo fole de 3,0cm nas laterais do bolso; Fole e fixação lateral do bolso com pesponto simples de 0,2cm e fixação inferior do bolso com pesponto duplo. Abertura com limpeza em overlock e bainha simples de 2,0cm; Travete nas extremidades superiores, fechando o fole.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.2.6.2. Deverão ser cobertos por lapelas retangulares, com pesponto duplo em todo o contorno, da largura do bolso e 6,0cm de altura, forradas internamente com entretela e fechado através de velcro (2,0cm x 18,0cm), sendo o macho (áspero) fixado no bolso e fêmea (macio) na lapela, não deverá aparecer a costura de fixação do velcro na lapela. Extremidade superior das lapelas com travetes. (Tolerância de +/- 0,5cm para as medidas do bolso)

1.2.7. Detalhamento bolso inferior aberto



1.2.8. Manga: longa, proporcional ao manequim, conforme grade de medidas, com recorte nas axilas para acréscimo de volume e pesponto simples no contorno, sobre a peça. Duas pregas medindo 1,5cm de profundidade, carcela medindo 13,0cm no total, 10,0cm de abertura e 2,5cm de largura, com travete no final da abertura, ponta com acabamento tipo seta.

Punho medindo 8,0cm de altura, forrado internamente com entretela, pesponto duplo em todo contorno e fechado através de 01 botão e 01 caseado.

1.2.9. Manga direita: aplicada (colada) e fixada através de costura, 4,0cm abaixo da costura que divide o ombro da manga, a Bandeira do Estado de Santa Catarina, tecida em tafetá plus, nas cores padrão, padronagem cetim de trama, composição 100% poliéster, medindo 6,0cm de altura e 8,0cm de largura.

1.2.10. Características para confecção da bandeira:

- Tipo: Etiqueta Tecida
- Título urdume 100/36
- Título trama fundo 76/30
- Título trama figura 76/30
- Densidade urdume 56 fios/centímetro
- Densidade trama 56 fios/centímetro
- Acabamento: calandragem, termocolante e recorte a laser.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



OBS: A bandeira deverá ser costurada com linha na cor vermelha sobre a faixa vermelha e com linha branca sobre a faixa branca.

1.2.11. Manga esquerda: aplicado (colado) e fixado através de costura, 4,0cm abaixo da costura que divide o ombro da manga, o Brasão dos Bombeiros Militar de Santa Catarina, tecido em tafetá plus, nas cores padrão, com contorno interno e inscrições em dourado, padronagem cetim de trama, composição 77% poliéster e 23% metálico, medindo 8,0cm de diâmetro.

1.2.12. Características para confecção do brasão:

- Tipo: Etiqueta Tecida
- Título urdume 100/36
- Título trama fundo 76/30
- Título trama figura 76/30
- Densidade urdume 56 fios/centímetro
- Densidade trama 56 fios/centímetro
- Acabamento: engomagem, recorte laser, bordado periférico e recorte manual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



OBS: O brasão deverá ser costurado com linha na cor azul sobre o contorno externo azul.

- Ambos os distintivos das mangas deverão estar alinhados (centrados) com a platina do ombro.

1.2.13. Ombros: com fechamento em máquina interlock e com pesponto duplo sobre a parte das costas.

1.2.14. Platina: de ombro, uma de cada lado, com 14,0cm de comprimento no centro, 11,5cm nas laterais, terminando em forma de seta, com 6,0cm de largura no ombro junto a manga e 5,0cm de largura nos vértices laterais da seta. Forrada internamente com entretela, pesponto duplo em todo o contorno, base embutida entre a costura de junção de ombro com a manga e extremidade da seta abotoada próximo a gola sobre a costura de junção do ombro.

1.2.15. Frente: Vista interna formada pela dobra do próprio tecido com limpeza em overlock na extremidade. Abertura frontal e decote frente com pesponto simples a 0,5cm da borda. Vista para caseado contendo 04 caseados verticais, com pesponto simples a 0,5cm da borda, costurada na frente esquerda, iniciando 12,0cm abaixo do decote (medida para formar a lapela da gola) com pesponto simples a 3,5cm da borda. Travetes nas extremidades superiores e inferiores da vista. Deverá ser colocado um botão extra na parte interna, junto à bainha. Barra com limpeza em overlock e bainha simples de 2,0cm.

1.2.16. Costas: com pregas verticais de 2,5cm, iniciando no ombro até a barra, com pesponto simples externamente a 0,5cm da borda e parte interna da prega (onde forma a dobra) com pesponto 0,2cm da borda no lado avesso da peça.

Bordado na parte superior das costas, centralizado e em branco, a escrita "BOMBEIRO MILITAR" em formato de arco e abaixo "SANTA CATARINA" em formato reto, medindo 8cm de altura (tolerância +/- 0,35cm) e 27cm de largura (tolerância +/- 0,7cm), iniciando aproximadamente 10,0cm abaixo do decote.



1.2.17. Colissê: Feito com o próprio tecido, fixado internamente em máquina reta, visível externamente o pesponto de 2,0cm de largura, formando túnel para amarração de cadarço azul 100% poliéster, contendo regulador (focinho de porco) em ambos os lados para ajustes. Fixado na altura da cintura, iniciando próximo a vista frontal interna e travetado sobre as costuras de início e término do colissê.

1.2.18. Etiqueta: indicando o tamanho do manequim, a empresa fornecedora da confecção e do fabricante do tecido, costurada na parte traseira interna do colarinho, informando composição do tecido e modo de lavar.

1.2.19. Costuras:

- Máquina interlock (Bitola 1,0cm): Junção manga/cava e junção lateral;
- Pespontos 3,5 a 4 pontos por cm.
- Caseados: as casas para os botões terão acabamento de modo a impedir desfiamento, rupturas ou esgarçamento.

1.2.20. Ilustração da gandola



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**1.2.21. Tabela de medidas (cm)**

ITENS	Numeração	1	2	3	4	5	6
	Tolerância das medidas						
Tórax	De -1 a +2	56	58	60	62	64	66
Espalda	De -1 a +2	42	44	46	48	50	52
Manga longa c/ punho	De -1 a +1	60	61	62	63	64	64,5
Comprimento total (c/ bainha)	De -1 a +2	75	77	79	81	83	85
Colarinho	De -1 a +1	36	38,5	41,5	44	46,5	49

1.3. Moldes

1.3.1. Os moldes da peça do fardamento deverão ser solicitados na sede da Divisão de Logística e Finanças, sito a Rua Santos Saraiva, 296, Estreito – Florianópolis/SC, das 1300h às 1900h, mediante a entrega:

Os moldes estarão disponíveis para serem retirados em até 02 (dois) dias úteis da entrega da solicitação e comprovante do pagamento (documento de depósito identificado).

1.4. Entrega

1.4.1. As peças deverão ser acondicionadas individualmente em embalagens plásticas, lacradas.

1.4.2. Na face exterior da embalagem deverá constar o nome da empresa, a discriminação do conteúdo e o tamanho da peça.

1.4.3. As embalagens individuais deverão ser acondicionadas em caixas de papelão próprias para este fim contendo informações na face externa como o nome da empresa, a discriminação do conteúdo, os tamanhos das peças e o número do Pregão referente ao fornecimento.

1.5. Amostras

1.5.1. A empresa vencedora deverá apresentar em até 08 (oito) dias corridos, após a abertura da licitação, uma amostra tamanho 5, confeccionada dentro do padrão solicitado.

1.6. Laudos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.6.1. A empresa proponente deverá apresentar juntamente com as amostras os laudo(s) realizado(s) do tecido principal, em papel timbrado, emitido por um laboratório reconhecido na área de análises em tecidos, comprovando as características exigidas.

1.6.2. Os laudos devem apresentar as mesmas unidades de medidas desta especificação, bem como os testes no tecido, devem ser realizados com base nas normas também informadas nesta especificação.

1.6.3. Não serão considerados válidos os laudos emitidos pelo próprio fabricante do tecido. Os laudos deverão estar em nome da empresa proponente.

Somente serão considerados válidos os laudos com data de emissão igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias contados retroativamente a partir da data da licitação/pregão.

2. CAMISA OPERACIONAL (GANDOLA) FEMININA PADRÃO BM

2.1. Tecido operacional tipo *rip stop* profissional, cor azul bandeirante padrão CBMSC

2.1.1. Composição (Norma 20/13 e 20A/14 da AATCC)

- 67% Poliéster / 33% Algodão
- Tolerância: ± 3 p.p.

2.1.2. Gramatura (Norma NBR 10591/08) (g/m²)

- 220 g/m²
- Tolerância: $\pm 6\%$.

2.1.3. Densidade (NBR 10588/15)

- Urdume – 39,0 fios/cm
- Trama – 20,0 fios/cm
- Tolerância: $\pm 8\%$.

2.1.4. Estrutura (NBR 12546/91): tecido maquinado, alto relevo, com armação predominante em tela tipo Rip Stop.

- Tolerância: não permitida variação.

2.1.5. Classe do corante:

- Poliéster - Disperso
- Algodão – Indanthren
- Tolerância: não permitida variação.

2.1.6. Título (Norma NBR 13216/94) (Ne)

- Urdume – 18
- Trama – 17
- Tolerância: $\pm 8\%$.

2.1.7. Resistência e Alongamento (Norma NBR 11912/16)

- Resistência (kgf)
- Urdume – 100
- Trama – 58
- Tolerância: valor mínimo de referência.
- Alongamento (%)
- Urdume - 14
- Trama – 16
- Tolerância: valor mínimo de referência.

2.1.8. Peeling (Norma ISO 12945-1)

- Nota: 5
- Tolerância: valor mínimo de referência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.1.9. Solidez da Cor

- Ao Suor (NBR ISO 105 E04/14)
- Ácido – 4/5
- Alcalina – 4/5
- Tolerância: valor mínimo de referência.

2.1.10. Ao Cloro (Norma 61 (IVA)/13 da AATCC)

- Migração algodão – 4
- Alteração – 4
- Tolerância: valor mínimo de referência.

2.1.11. À Luz (NBR ISO 105 B02/07) – Aparelho Xenotest Q-SUN – Modelo Xe-2 (30 horas)

- Nota: 5
- Tolerância: valor mínimo de referência.

2.1.12. À fricção (NBR ISO 105 X 12/07)

- Seco – 4/5
- Úmido – 4
- Tolerância: valor mínimo de referência.

2.1.13. Cálculo da Diferença de Cor (Norma 173/09 da AATCC)

- Illuminate D65 – 10º
- $L^* = 24,82$
- $a^* = 0,61$
- $b^* = -12,80$
- $DE < 1,20$.

2.1.14. AVIAMENTOS

Linha: na cor do tecido, em poliéster, título 80, Koban ou similar;

Linha: na cor do tecido, 100% poliéster, texturizada (balon);

Botões: em nylon, fosco, na cor azul padrão CBMSC, com 4 furos, tamanho 24, abaulado na parte superior externa;

Velcro: 2,0cm de largura, na cor azul padrão CBMSC;

Entretela: tecida, termocolante, 100% algodão, cor branco óptico, com aproximadamente 120g/m², acabamento firme;

Cadarço 100% poliéster, 6,0mm de diâmetro, na cor azul padrão CBMSC;

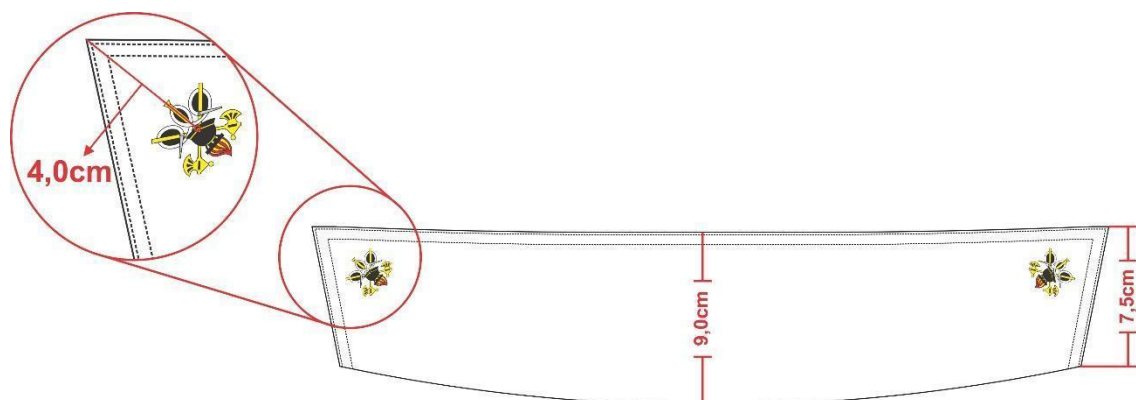
Regulador 2 vias tipo focinho de porco, na cor azul padrão CBMSC.

2.2. Especificações do corte e demais características

2.2.1. Gola: tipo esporte, forrada internamente com entretela, medindo 7,5cm de largura na ponta e 9,0cm no meio (tolerância +/- 0,5cm), comprimento de acordo com tabela de medidas e com pesponto duplo em todo contorno. Em ambas as pontas deverão ser aplicados através do sistema termocolante o brasão de armas do CBMSC, centralizadas a 4,0cm da ponta da gola.

2.2.2. Ilustração da gola

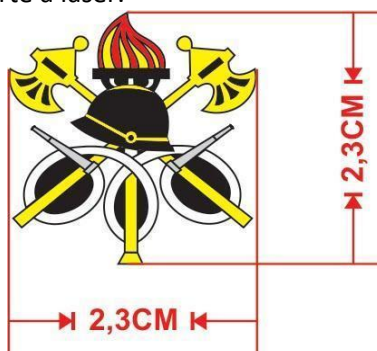
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2.2.3. Brasão de armas do CBMSC

2.2.4. Características para confecção do brasão:

- Tipo: Etiqueta Tecida
- Título urdume 100/36
- Título trama fundo 76/30
- Título trama figura 76/30
- Densidade urdume 56 fios/centímetro
- Densidade trama 56 fios/centímetro
- Acabamento: termocolante e recorte a laser.

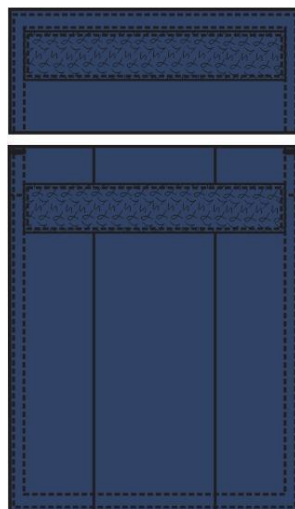


2.2.5. Bolsos superiores: 02 bolsos chapados, um de cada lado na altura do peito, medindo 12,0cm de largura e 15,0cm de altura, tendo uma prega macho vertical (aberta - para permitir a expansão do bolso) de 5,0cm de largura. Abertura com limpeza em overlock e bainha simples de 2,0cm, fixados com pesponto duplo no contorno.

Deverão ser cobertos por lapelas retangulares, com pesponto duplo em todo o contorno, da largura do bolso e 5,0cm de altura, forradas internamente com entretela e fechado através de velcro (2,0cm x 10,0cm), sendo o macho (áspero) fixado no bolso e fêmea (macio) na lapela, não deverá aparecer a costura de fixação do velcro na lapela. Extremidade superior das lapelas e dos bolsos com travetes. Na lapela do bolso esquerdo haverá uma abertura de 3,0cm na costura para passagem da caneta. (Tolerância de +/- 0,5cm para as medidas do bolso)

2.2.6. Detalhamento bolso superior aberto

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

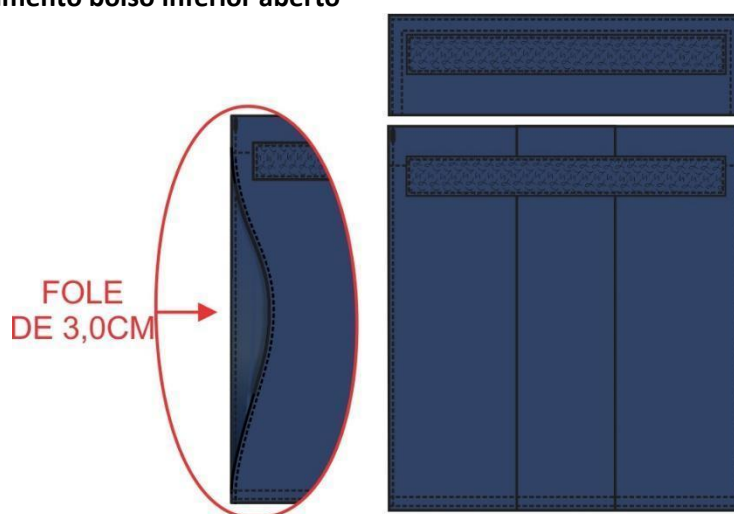


Acima da lapela do bolso direito fixar através de costura uma fita de velcro fêmea (macio) com 2,0cm de largura e 12,0cm de comprimento para sobrepor a tarja de identificação.

2.2.7. Bolsos inferiores: 02 bolsos, um de cada lado, posicionados abaixo da linha da cintura, medindo 18,0cm de largura e 19,5cm de altura, tendo uma prega macho vertical (aberta - para permitir a expansão do bolso) de 5,0cm de largura e acabamento tipo fole de 3,0cm nas laterais do bolso; Fole e fixação lateral do bolso com pesponto simples de 0,2cm e fixação inferior do bolso com pesponto duplo. Abertura com limpeza em overlock e bainha simples de 2,0cm; Travete nas extremidades superiores, fechando o fole.

Deverão ser cobertos por lapelas retangulares, com pesponto duplo em todo o contorno, da largura do bolso e 5,0cm de altura, forradas internamente com entretela e fechado através de velcro (2,0cm x 16,0cm), sendo o macho (áspero) fixado no bolso e fêmea (macio) na lapela, não deverá aparecer a costura de fixação do velcro na lapela. Extremidade superior das lapelas com travetes. (Tolerância de +/- 0,5cm para as medidas do bolso)

2.2.8. Detalhamento bolso inferior aberto



2.2.9. Manga: longa, proporcional ao manequim, conforme grade de medidas, com recorte nas axilas para acréscimo de volume e pesponto simples no contorno, sobre a peça. Duas pregas medindo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1,5cm de profundidade, carcela medindo 13,0cm no total, 10,0cm de abertura e 2,5cm de largura, com travete no final da abertura, ponta com acabamento tipo seta.

Punho medindo 7,5cm de altura, forrado internamente com entretela, pesponto duplo em todo contorno e fechado através de 01 botão e 01 caseado.

2.2.10. Manga direita: aplicada (colada) e fixada através de costura, 4,0cm abaixo da costura que divide o ombro da manga, a Bandeira do Estado de Santa Catarina, tecida em tafetá plus, nas cores padrão, padronagem cetim de trama, composição 100% poliéster, medindo 6,0cm de altura e 8,0cm de largura.

2.2.10.1. Características para confecção da bandeira:

- Tipo: Etiqueta Tecida
- Título urdume 100/36
- Título trama fundo 76/30
- Título trama figura 76/30
- Densidade urdume 56 fios/centímetro
- Densidade trama 56 fios/centímetro
- Acabamento: calandragem, termocolante e recorte a laser.



OBS: A bandeira deverá ser costurada com linha na cor vermelha sobre a faixa vermelha e com linha branca sobre a faixa branca.

2.2.11. Manga esquerda: aplicado (colado) e fixado através de costura, 4,0cm abaixo da costura que divide o ombro da manga, o Brasão dos Bombeiros Militar de Santa Catarina, tecido em tafetá plus, nas cores padrão, com contorno interno e inscrições em dourado, padronagem cetim de trama, composição 77% poliéster e 23% metálico, medindo 8,0cm de diâmetro.

2.2.11.1. Características para confecção do brasão:

- Tipo: Etiqueta Tecida
- Título urdume 100/36
- Título trama fundo 76/30
- Título trama figura 76/30
- Densidade urdume 56 fios/centímetro
- Densidade trama 56 fios/centímetro
- Acabamento: engomagem, recorte laser, bordado periférico e recorte manual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



OBS: O brasão deverá ser costurado com linha na cor azul sobre o contorno externo azul.

- **Ambos os distintivos das mangas deverão estar alinhados (centrados) com a platina do ombro.**

2.2.12. Ombros: com fechamento em máquina interlock e com pesponto duplo sobre a parte das costas.

2.2.13. Platina: de ombro, uma de cada lado, com 11,5cm de comprimento no centro, 9,5cm nas laterais, terminando em forma de seta, com 5,0cm de largura no ombro junto a manga e 4,0cm de largura nos vértices laterais da seta. Forrada internamente com entretela, pesponto duplo em todo o contorno, base embutida entre a costura de junção de ombro com a manga e extremidade da seta abotoada próximo a gola sobre a costura de junção do ombro.

2.2.14. 2.2.15.16. Frente: Vista interna formada pela dobra do próprio tecido com limpeza em overlock na extremidade. Abertura frontal e decote frente com pesponto simples a 0,5cm da borda. Vista para caseado contendo 04 caseados verticais, com pesponto simples a 0,5cm da borda, costurada na frente esquerda, iniciando 12,0cm abaixo do decote (medida para formar a lapela da gola) com pesponto simples a 3,5cm da borda. Travete nas extremidades superiores e inferiores da vista. Deverá ser colocado um botão extra na parte interna, junto à bainha. Barra com limpeza em overlock e bainha simples de 2,0cm.

2.2.15. Costas: com pregas verticais de 2,5cm, iniciando no ombro até a barra, com pesponto simples externamente a 0,5cm da borda e parte interna da prega (onde forma a dobra) com pesponto 0,2cm da borda no lado avesso da peça.

Bordado na parte superior das costas, centralizado e em branco, a escrita "BOMBEIRO MILITAR" em formato de arco e abaixo "SANTA CATARINA" em formato reto, medindo 8cm de altura (tolerância +/- 0,35cm) e 27cm de largura (tolerância +/- 0,7cm), iniciando aproximadamente 9,0cm abaixo do decote.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2.2.16. Coulissé: Feito com o próprio tecido, fixado internamente em máquina reta, visível externamente o pesponto de 2,0cm de largura, formando túnel para amarração de cadarço azul 100% poliéster, contendo regulador (focinho de porco) em ambos os lados para ajustes. Fixado na altura da cintura, iniciando próximo a vista frontal interna e travetado sobre as costuras de início e término do colissê.

2.2.17. Etiqueta: indicando o tamanho do manequim, a empresa fornecedora da confecção, do fabricante do tecido e modelagem (FEMININA), costurada na parte traseira interna do colarinho, informando composição do tecido e modo de lavar.

2.2.18. Costuras:

- Máquina interlock (Bitola 1,0cm): Junção manga/cava e junção lateral;
- Pespontos 3,5 a 4 pontos por cm.
- Caseados: as casas para os botões terão acabamento de modo a impedir desfiamento, rupturas ou esgarçamento.

2.2.19. Ilustração da gandola



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**2.2.20. TABELA DE MEDIDAS (CENTÍMETROS)**

ITENS	Numeração	1	2	3	4	5
	Tolerância das medidas					
Tórax	De -1 a +2	54	58	62	66	70
Espalda	De -1 a +2	38	40	42	44	46
Manga longa c/ punho	De -1 a +1	60	61	62	63	64
Comprimento total (c/ bainha)	De -1 a +2	71	74	77	80	83
Colarinho	De -1 a +1	41	45	49	53	57

2.3. MOLDES

Os moldes da peça do fardamento deverão ser solicitados na sede da Divisão de Logística e Finanças, sito a Rua Santos Saraiva, 296, Estreito – Florianópolis/SC, das 1300h às 1900h, mediante a entrega:

Os moldes estarão disponíveis para serem retirados em até 02 (dois) dias úteis da entrega da solicitação e comprovante do pagamento (documento de depósito identificado).

2.4. ENTREGA

As peças deverão ser acondicionadas individualmente em embalagens plásticas, lacradas.

Na face exterior da embalagem deverá constar o nome da empresa, a discriminação do conteúdo e o tamanho da peça.

As embalagens individuais deverão ser acondicionadas em caixas de papelão próprias para este fim contendo informações na face externa como o nome da empresa, a discriminação do conteúdo, os tamanhos das peças e o número do Pregão referente ao fornecimento.

2.5. AMOSTRAS

A empresa vencedora deverá apresentar em até **08 (oito) dias corridos**, após a abertura da licitação, **uma amostra tamanho 5**, confeccionada dentro do padrão solicitado.

2.6. LAUDOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A empresa proponente deverá apresentar juntamente com as amostras os laudo(s) realizado(s) do tecido principal, em papel timbrado, emitido por um laboratório reconhecido na área de análises em tecidos, comprovando as características exigidas.

Os laudos devem apresentar as mesmas unidades de medidas desta especificação, bem como os testes no tecido, devem ser realizados com base nas normas também informadas nesta especificação.

Não serão considerados válidos os laudos emitidos pelo próprio fabricante do tecido. Os laudos deverão estar em nome da empresa proponente.

Somente serão considerados válidos os laudos com data de emissão igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias contados retroativamente a partir da data da licitação/pregão.

3. CALÇA OPERACIONAL MASCULINA PADRÃO BM

3.1. Tecido operacional tipo *rip stop* profissional, cor azul bandeirante padrão CBMSC

3.1.1. Composição (Norma 20/13 e 20A/14 da AATCC)

- 67% Poliéster / 33% Algodão
- Tolerância: ± 3 p.p.

3.1.2. Gramatura (Norma NBR 10591/08) (g/m²)

- 220 g/m²
- Tolerância: $\pm 6\%$.

3.1.3. Densidade (NBR 10588/15)

- Urdume – 39,0 fios/cm
- Trama – 20,0 fios/cm
- Tolerância: $\pm 8\%$.

3.1.4. Estrutura (NBR 12546/91): tecido maquinado, alto relevo, com armação predominante em tela tipo Rip Stop.

- Tolerância: não permitida variação.

3.1.5. Classe do corante:

- Poliéster - Disperso
- Algodão – Indanthren
- Tolerância: não permitida variação.

3.1.6. Título (Norma NBR 13216/94) (Ne)

- Urdume – 18
- Trama – 17
- Tolerância: $\pm 8\%$.

3.1.7. Resistência e Alongamento (Norma NBR 11912/16)

- Resistência (kgf)
- Urdume – 100
- Trama – 58
- Tolerância: valor mínimo de referência.
- Alongamento (%)
- Urdume - 14
- Trama – 16
- Tolerância: valor mínimo de referência.

3.1.8. Peeling (Norma ISO 12945-1)

- Nota: 5
- Tolerância: valor mínimo de referência.

3.1.9. Solidez da Cor



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Ao Suor (NBR ISO 105 E04/14)

- Ácido – 4/5
- Alcalina – 4/5
- Tolerância: valor mínimo de referência.

3.1.10. Ao Cloro (Norma 61 (IVA)/13 da AATCC)

- Migração algodão – 4
- Alteração – 4
- Tolerância: valor mínimo de referência.

3.1.11. À Luz (NBR ISO 105 B02/07) – Aparelho Xenotest Q-SUN – Modelo Xe-2 (30 horas)

- Nota: 5
- Tolerância: valor mínimo de referência.

3.1.12. À fricção (NBR ISO 105 X 12/07)

- Seco – 4/5
- Úmido – 4
- Tolerância: valor de referência mínimo.

3.1.13. Cálculo da Diferença de Cor (Norma 173/09 da AATCC)

- Illuminate D65 – 10º
- $L^* = 24,82$
- $a^* = 0,61$
- $b^* = -12,80$
- $DE < 1,20$.

3.1.14. AVIAMENTOS

Linha: na cor do tecido, em poliéster, título 80, Koban ou similar;

Linha: na cor do tecido, 100% poliéster, texturizada (balon);

Botões: em nylon, fosco, na cor azul padrão CBMSC, com 4 furos, tamanho 24, abaulado na parte superior externa;

Zíper: de metal anti-ferruginoso, na cor azul padrão CBMSC;

Velcro: 2,0cm de largura, na cor azul padrão CBMSC;

Entretela: tecida, termocolante, 100% algodão, cor branco óptico, com aproximadamente 120g/m², acabamento firme;

Manta acrílica: 100% poliéster, gramatura 60g/m².

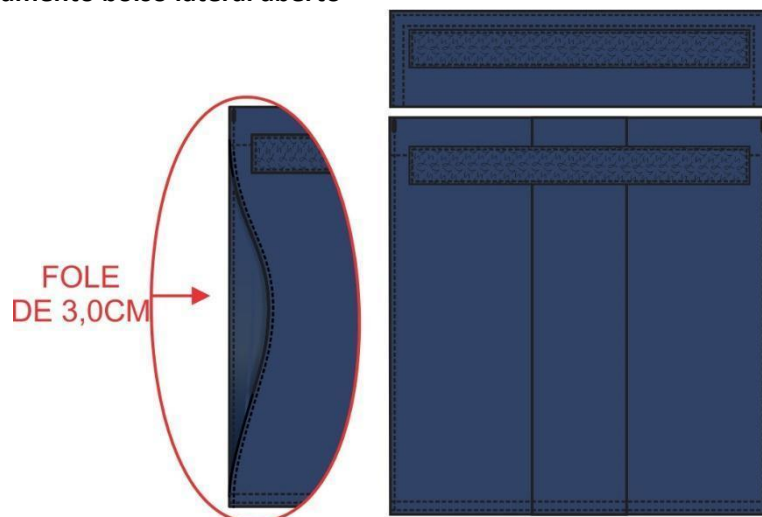
3.2. Especificações do corte de demais características

3.2.1. Cós: tecido duplo, com o mesmo tecido da calça, medindo 4,5cm de largura, acabamento das pontas com travetes e fechamento com botão; o caseado deverá ser feito na ponta direita do cós, de maneira que o botão não fique aparente. Contendo 05 passadores externos para cinto, do mesmo tecido da calça, com 5,0cm de largura e 5,0cm de altura, embutidos na parte inferior do cós, fixados e travetados na borda superior, sendo dois passadores aplicados na parte frontal e três na parte traseira.

3.2.2. Bolso lateral da perna: 02 bolsos, um de cada lado, medindo 20,0cm de largura e 21,0cm de altura, tendo uma prega macho vertical (aberta - para permitir a expansão do bolso) de 5,0cm de largura e acabamento tipo fole de 3,0cm nas laterais do bolso; Fole e fixação lateral do bolso com pesponto simples de 0,2cm e fixação inferior do bolso com pesponto duplo. Abertura com limpeza em overlock e bainha simples de 2,0cm; Travete nas extremidades superiores, fechando o fole. Deverão ser cobertos por lapelas retangulares, com pesponto duplo em todo o contorno, da largura do bolso e 6,0cm de altura, forradas internamente com entretela e fechado através de velcro (2,0cm x 18,0cm), sendo o macho (áspero) fixado no bolso e fêmea (macio) na lapela, não deverá aparecer a costura de fixação do velcro na

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

lapela. Extremidade superior das lapelas com travetes. Na lapela do bolso direito haverá uma abertura de 3,0cm na costura para passagem da caneta. (Tolerância de +/- 0,5cm para as medidas do bolso)

3.2.3. Detalhamento bolso lateral aberto


3.2.4. Bolso traseiro: 02 bolsos chapados, um de cada lado, sem efeito de uso, medindo 15,0cm de largura e 17,5cm de altura (com lapela), tendo uma prega macho vertical (fechada) de 5,0cm de largura, pesponto duplo em todo o contorno. Posicionados de tal forma, que após a colocação da lapela, fique um espaço de 6,0cm entre o cóis e a lapela. Deverão ser fechados por lapelas retangulares, da largura do bolso e 6,0cm de altura, forradas internamente com entretela, com pesponto duplo em todo o contorno de forma que inutilize o bolso. Travete nos quatro cantos da lapela. (Tolerância de +/- 0,5cm para as medidas do bolso)

3.2.5. Braguilha: fechada por zíper de 12,0cm de comprimento para os tamanhos 36 e 40, 15,0cm para os tamanhos 42 a 48 e 18,0cm para os demais tamanhos, travetes na parte inferior para não haver rupturas. Pesponto simples em máquina reta, iniciando 3,5cm da borda.

3.2.6. Ganchos:

3.2.6.1. Gancho traseiro – deverá ser costurado em toda extensão com máquina interlock. Reforço interno, do próprio tecido, com limpeza em overlock e aplicado em máquina reta, pesponto simples com 03 costuras equidistantes.

3.2.6.2. Gancho dianteiro – com limpeza em overlock, junção até a braguilha em máquina reta e com pesponto simples a 0,2cm da borda. Reforço interno, do próprio tecido, com limpeza em overlock e aplicado em máquina reta, pesponto simples com 03 costuras equidistantes.

3.2.7. Pernas: Ligeiramente cônicas, laterais com pesponto simples de 0,5cm sobre a parte das costas e barra com acabamento em overlock.

3.2.8. Na frente, na altura dos joelhos, deverá ter um reforço sobreposto, do próprio tecido, forrado internamente com manta acrílica e com costuras cruzadas (5,0cm x 5,0cm), medindo 24,5cm de altura, fixado com pesponto duplo e preso as costuras internas e externas da calça.

3.2.9. Pense traseira: uma em cada lado, para ajuste da cintura, costurada com máquina reta, terminando abaixo da lapela, centralizada pelo bolso traseiro.

3.2.10. Etiquetas: com indicativo do manequim, firma fornecedora da confecção e do fabricante do tecido, costuradas internamente junto ao primeiro passador dianteiro do lado esquerdo, informando composição do tecido e modo de lavar.

3.2.11. Costuras:

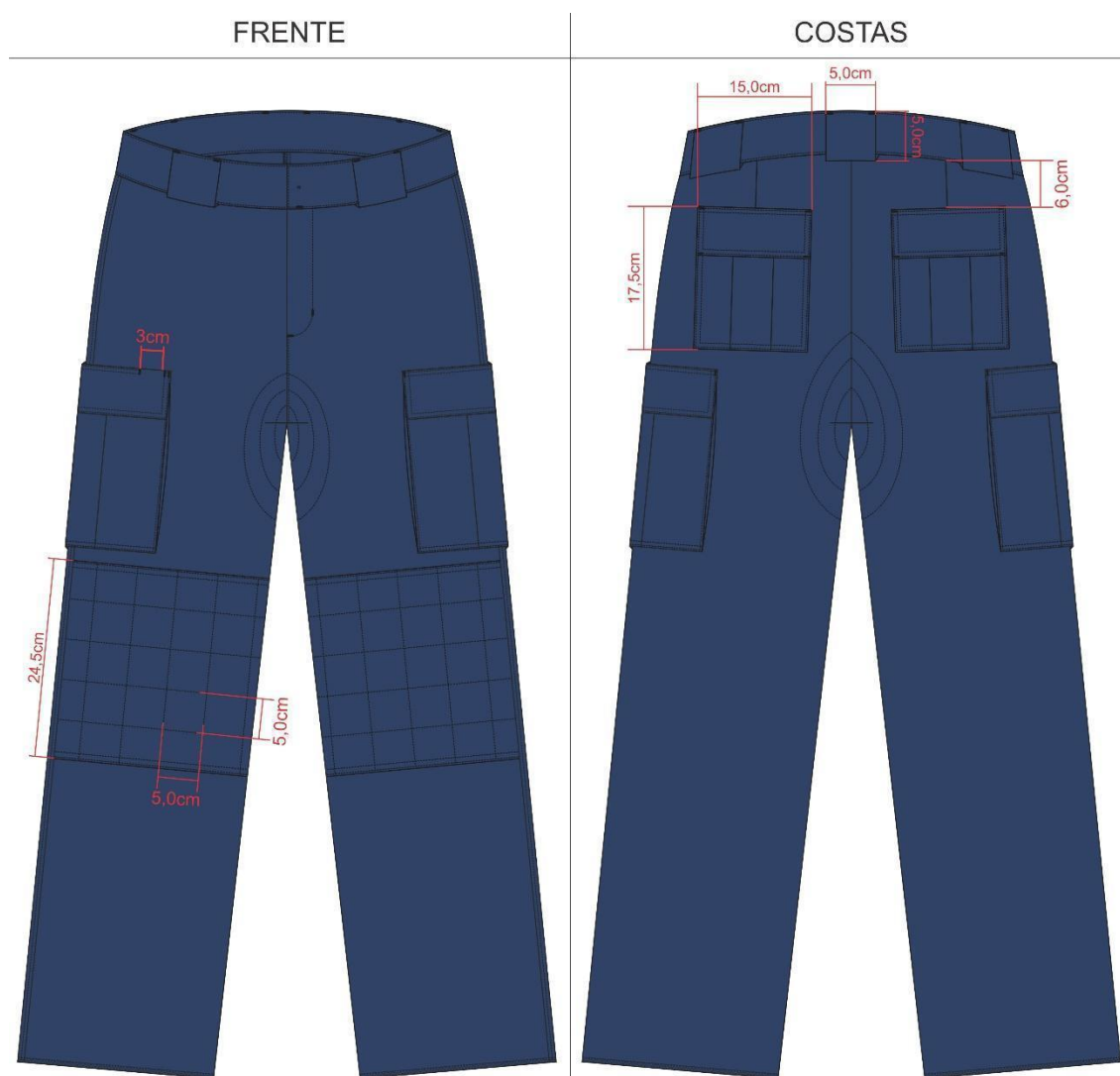
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Máquina interlock (Bitola 1,0cm): Junção do gancho traseiro, junção da lateral e do entrepernas;

Travete na junção interna dos ganchos;

Pespontos 3,5 a 4 pontos por cm.

Caseados: as casas para os botões terão acabamento de modo a impedir desfiamento, rupturas ou esgarçamento.

3.3. ILUSTRAÇÃO DA CALÇA


2.3.17. TABELA DE MEDIDAS (CENTÍMETROS)

TAMANHOS	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56
Cintura	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56
Quadril	50	52	54	56	58	60	62	64	66	68
Gancho Dianteiro sem cócs	23	23,5	24	24,5	25	25,5	26	26,5	27	27,5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Gancho Traseiro sem cóis	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
Entrepernas sem barra	88,5	88,5	88,5	89,5	89,5	89,5	89,5	89,5	89,5	89,5
Comprimento s/ cóis e s/ barra	109,5	110	110,5	112	112,5	113	113,5	114	114,5	115
Boca	22	22,5	23	23,5	24	24,5	25	25,5	26	26,5
Tolerância de +/- 1,0cm										

3.4. MOLDES

3.4.1. Os moldes da peça do fardamento deverão ser solicitados na sede da Divisão de Logística e Finanças, sito a Rua Santos Saraiva, 296, Estreito – Florianópolis/SC, das 1300h às 1900h, mediante a entrega:

3.4.2. Os moldes estarão disponíveis para serem retirados em até 02 (dois) dias úteis da entrega da solicitação e comprovante do pagamento (documento de depósito identificado).

3.5. ENTREGA

3.5.1. As peças deverão ser acondicionadas individualmente em embalagens plásticas, lacradas.

3.5.2. Na face exterior da embalagem deverá constar o nome da empresa, a discriminação do conteúdo e o tamanho da peça. As embalagens individuais deverão ser acondicionadas em caixas de papelão próprias para este fim contendo informações na face externa como o nome da empresa, a discriminação do conteúdo, os tamanhos das peças e o número do Pregão referente ao fornecimento.

3.6. AMOSTRAS

A empresa vencedora deverá apresentar em até **08 (oito) dias corridos**, após a abertura da licitação, **uma amostra tamanho 48**, confeccionada dentro do padrão solicitado.

3.7. LAUDOS

3.7.1. A empresa proponente deverá apresentar juntamente com as amostras os laudo(s) realizado(s) do tecido principal, em papel timbrado, emitido por um laboratório reconhecido na área de análises em tecidos, comprovando as características exigidas.

3.7.2. Os laudos devem apresentar as mesmas unidades de medidas desta especificação, bem como os testes no tecido, devem ser realizados com base nas normas também informadas nesta especificação.

3.7.3. Não serão considerados válidos os laudos emitidos pelo próprio fabricante do tecido. Os laudos deverão estar em nome da empresa proponente.

3.7.4. Somente serão considerados válidos os laudos com data de emissão igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias contados retroativamente a partir da data da licitação/pregão.

4. CALÇA OPERACIONAL FEMININA PADRÃO BM

4.1. Tecido operacional tipo *rip stop* profissional, cor azul bandeirante padrão **CBMSC**

4.1.1. Composição (Norma 20/13 e 20A/14 da AATCC)

- 67% Poliéster / 33% Algodão

- Tolerância: ± 3 p.p.

4.1.2. Gramatura (Norma NBR 10591/08) (g/m²)

- 220 g/m²

- Tolerância: $\pm 6\%$.

4.1.3. Densidade (NBR 10588/15)

- Urdume – 39,0 fios/cm

- Trama – 20,0 fios/cm

- Tolerância: $\pm 8\%$.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.4. Estrutura (NBR 12546/91): tecido maquinado, alto relevo, com armação predominante em tela tipo Rip Stop.

- Tolerância: não permitida variação.

4.1.5. Classe do corante:

- Poliéster - Disperso

- Algodão – Indanthren

- Tolerância: não permitida variação.

4.1.6. Título (Norma NBR 13216/94) (Ne)

- Urdume – 18

- Trama – 17

- Tolerância: $\pm 8\%$.

4.1.7. Resistência e Alongamento (Norma NBR 11912/16)

- Resistência (kgf)

- Urdume – 100

- Trama – 58

- Tolerância: valor mínimo de referência.

- Alongamento (%)

- Urdume - 14

- Trama – 16

- Tolerância: valor mínimo de referência.

4.1.8. Peeling (Norma ISO 12945-1)

- Nota: 5

- Tolerância: valor mínimo de referência.

4.1.9. Solidez da Cor

- **Ao Suor (NBR ISO 105 E04/14)**

- Ácido – 4/5

- Alcalina – 4/5

- Tolerância: valor mínimo de referência.

4.1.10. Ao Cloro (Norma 61 (IVA)/13 da AATCC)

- Migração algodão – 4

- Alteração – 4

- Tolerância: valor mínimo de referência.

4.1.11. À Luz (NBR ISO 105 B02/07) – Aparelho Xenotest Q-SUN – Modelo Xe-2 (30 horas)

- Nota: 5

- Tolerância: valor mínimo de referência.

4.1.12. À fricção (NBR ISO 105 X 12/07)

- Seco – 4/5

- Úmido – 4

- Tolerância: valor mínimo de referência.

4.1.13. Cálculo da Diferença de Cor (Norma 173/09 da AATCC)

- Illuminate D65 – 10°

- $L^* = 24,82$

- $a^* = 0,61$

- $b^* = -12,80$

- $DE < 1,20$.

4.1.14. AVIAMENTOS

Praça Nereu Ramos, 90 - Centro – Biguaçu/SC – CEP: 88160-116

Telefone: 48 – 3094-4100 – e-mail: pregao@bigua.sc.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Linha: na cor do tecido, em poliéster, título 80, Koban ou similar;

Linha: na cor do tecido, 100% poliéster, texturizada (balon);

Botões: em nylon, fosco, na cor azul padrão CBMSC, com 4 furos, tamanho 24, abaulado na parte superior externa;

Zíper: de metal anti-ferruginoso, na cor azul padrão CBMSC;

Velcro: 2,0cm de largura, na cor azul padrão CBMSC;

Entretela: tecida, termocolante, 100% algodão, cor branco óptico, com aproximadamente 120g/m², acabamento firme;

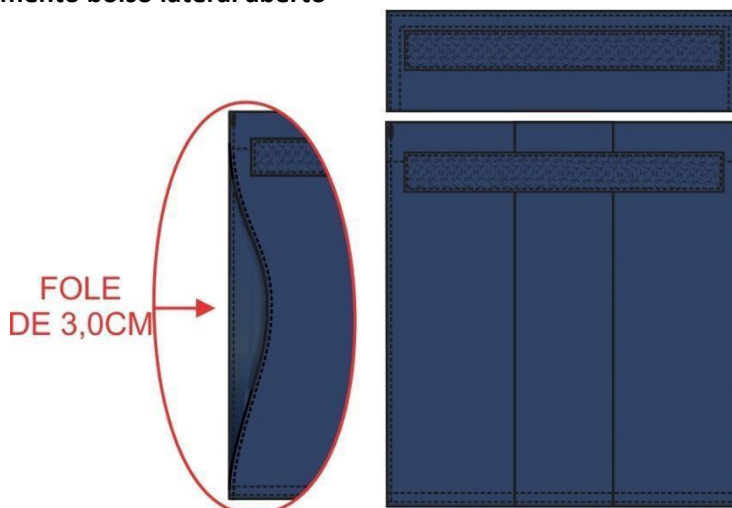
Manta acrílica: 100% poliéster, gramatura 60g/m².

4.2. Especificações do corte e demais características

4.2.1. Cós: tecido duplo, com o mesmo tecido da calça, medindo 4,5cm de largura, acabamento das pontas com travetes e fechamento com botão; o caseado deverá ser feito na ponta direita do cós, de maneira que o botão não fique aparente. Contendo 05 passadores externos para cinto, do mesmo tecido da calça, com 5,0cm de largura e 5,0cm de altura, embutidos na parte inferior do cós, fixados e travetados na borda superior, sendo dois passadores aplicados na parte frontal e três na parte traseira.

4.2.2. Bolso lateral da perna: 02 bolsos, um de cada lado, medindo 18,0cm de largura e 19,5cm de altura, tendo uma prega macho vertical (aberta - para permitir a expansão do bolso) de 5,0cm de largura e acabamento tipo fole de 3,0cm nas laterais do bolso; Fole e fixação lateral do bolso com pesponto simples de 0,2cm e fixação inferior do bolso com pesponto duplo. Abertura com limpeza em overlock e bainha simples de 2,0cm; Travete nas extremidades superiores, fechando o fole. Deverão ser cobertos por lapelas retangulares, com pesponto duplo em todo o contorno, da largura do bolso e 6,0cm de altura, forradas internamente com entretela e fechado através de velcro (2,0cm x 16,0cm), sendo o macho (áspero) fixado no bolso e fêmea (macio) na lapela, não deverá aparecer a costura de fixação do velcro na lapela. Extremidade superior das lapelas com travetes. Na lapela do bolso direito haverá uma abertura de 3,0cm na costura para passagem da caneta. (Tolerância de +/- 0,5cm para as medidas do bolso)

4.2.3. Detalhamento bolso lateral aberto



4.2.4. Bolso traseiro: 02 bolsos chapados, um de cada lado, sem efeito de uso, medindo 14,0cm de largura e 17,0cm de altura (com lapela), tendo uma prega macho vertical (fechada) de 5,0cm de largura, pesponto duplo em todo o contorno. Posicionados de tal forma, que após a colocação da lapela, fique um espaço de 6,0cm entre o cós e a lapela. Deverão ser fechados por lapelas retangulares, da largura do bolso e 6,0cm de altura, forradas internamente com entretela, com pesponto duplo em todo o contorno de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

forma que inutilize o bolso. Travete nos quatro cantos da lapela. (Tolerância de +/- 0,5cm para as medidas do bolso)

4.2.5. Braguilha: fechada por zíper de 10,0cm de comprimento para os tamanhos 38 e 40, 12,0cm para os tamanhos 42 a 46, 15,0cm para os tamanhos 48 a 54 e 18,0cm para os demais tamanhos, travetes na parte inferior para não haver rupturas. Pesponto simples em máquina reta, iniciando 3,0cm da borda.

4.2.6. Ganchos:

4.2.6.1. Gancho traseiro – deverá ser costurado em toda extensão com máquina interlock. Reforço interno, do próprio tecido, com limpeza em overlock e aplicado em máquina reta, pesponto simples com 03 costuras equidistantes.

4.2.6.2. Gancho dianteiro – com limpeza em overlock, junção até a braguilha em máquina reta e com pesponto simples a 0,2cm da borda. Reforço interno, do próprio tecido, com limpeza em overlock e aplicado em máquina reta, pesponto simples com 03 costuras equidistantes.

4.2.7. Pernas: Ligeiramente cônicas, laterais com pesponto simples de 0,5cm sobre a parte das costas e barra com acabamento em overlock. Na frente, na altura dos joelhos, deverá ter um reforço sobreposto, do próprio tecido, forrado internamente com manta acrílica e com costuras cruzadas (5,0cm x 5,0cm), medindo 20,5cm de altura, fixado com pesponto duplo e preso as costuras internas e externas da calça.

4.2.8. Pense traseira: uma em cada lado, para ajuste da cintura, costurada com máquina reta, terminando abaixo da lapela, centralizada pelo bolso traseiro.

4.2.9. Etiquetas: com indicativo do manequim, firma fornecedora da confecção, do fabricante do tecido e modelagem (FEMININA), costuradas internamente junto ao primeiro passador dianteiro do lado esquerdo, informando composição do tecido e modo de lavar.

4.2.10. Costuras:

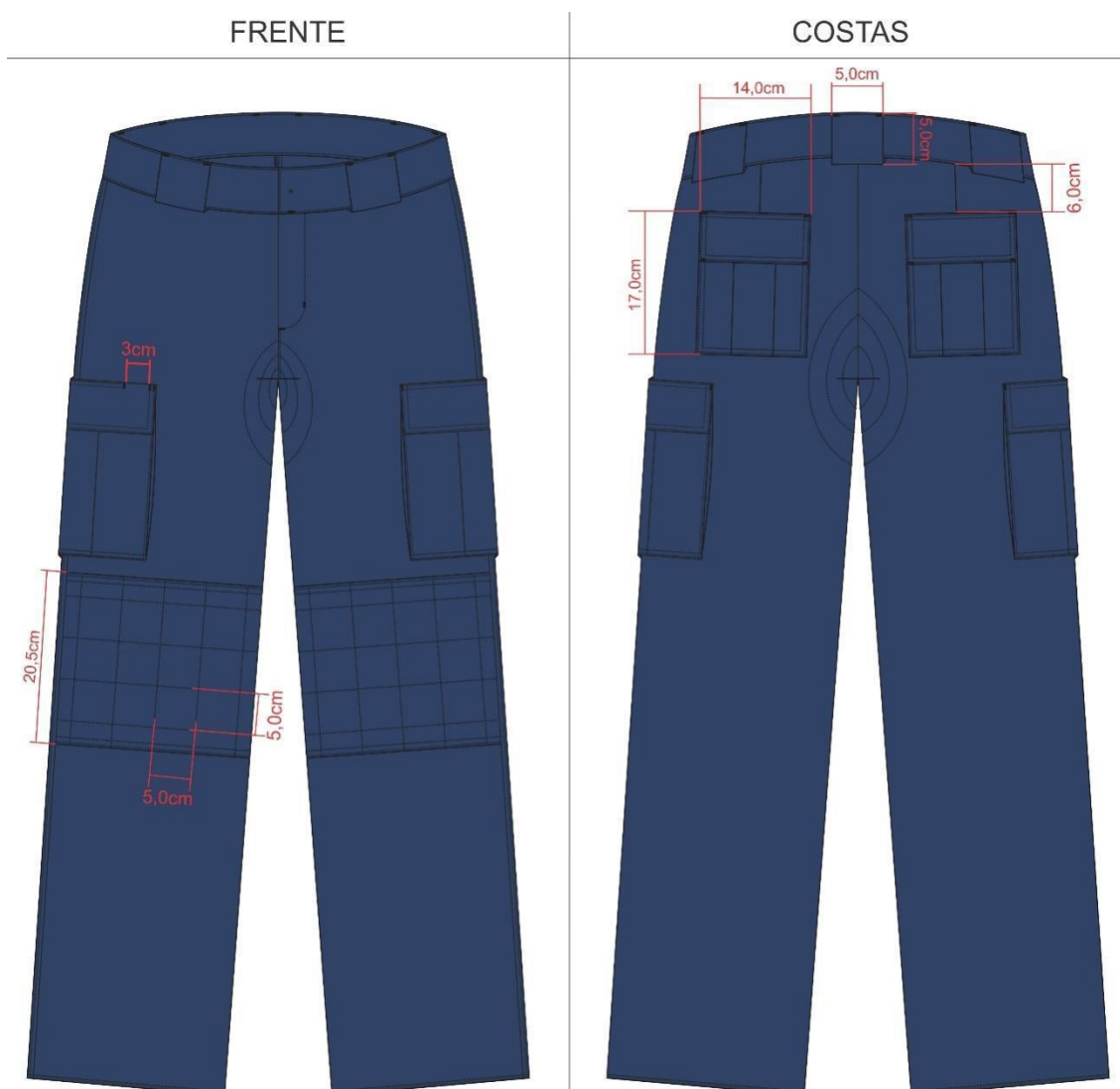
Máquina interlock (Bitola 1,0cm): Junção do gancho traseiro, junção da lateral e do entrepernas;

Travete na junção interna dos ganchos;

Pespontos 3,5 a 4 pontos por cm.

Caseados: as casas para os botões terão acabamento de modo a impedir desfiamento, rupturas ou esgarçamento.

4.3. Ilustração da Calça


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4. Tabela de medidas (cm)

TAMANHOS	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56
Cintura	39	41	43	45	47	49	51	53	55	57
Quadril	48,5	50,5	52,5	54,5	56,5	58,5	60,5	62,5	64,5	66,5
Gancho Dianteiro sem cós	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Gancho Traseiro sem cós	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
Entrepernas sem barra	90,5	90,5	90,5	90,5	90,5	90,5	90,5	90,5	90,5	90,5
Comprimento s/ cós e s/ barra	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118
Boca	20,7	21,5	22,3	23,1	23,9	24,7	25,5	26,3	27,1	27,9



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tolerância de +/- 1,0cm

4.5. Moldes

4.5.1. Os moldes da peça do fardamento deverão ser solicitados na sede da Divisão de Logística e Finanças, sito a Rua Santos Saraiva, 296, Estreito – Florianópolis/SC, das 1300h às 1900h, mediante a entrega:

4.5.2. Os moldes estarão disponíveis para serem retirados em até 02 (dois) dias úteis da entrega da solicitação e comprovante do pagamento (documento de depósito identificado).

4.6. Entrega

4.6.1. As peças deverão ser acondicionadas individualmente em embalagens plásticas, lacradas.

4.6.2. Na face exterior da embalagem deverá constar o nome da empresa, a discriminação do conteúdo e o tamanho da peça.

4.6.3. As embalagens individuais deverão ser acondicionadas em caixas de papelão próprias para este fim contendo informações na face externa como o nome da empresa, a discriminação do conteúdo, os tamanhos das peças e o número do Pregão referente ao fornecimento.

4.7. Amostras

4.7.1. A empresa vencedora deverá apresentar em até **08 (oito) dias corridos**, após a abertura da licitação, **uma amostra tamanho 40**, confeccionada dentro do padrão solicitado.

4.8. Laudos

4.8.1. A empresa proponente deverá apresentar juntamente com as amostras os laudo(s) realizado(s) do tecido principal, em papel timbrado, emitido por um laboratório reconhecido na área de análises em tecidos, comprovando as características exigidas.

4.8.2. Os laudos devem apresentar as mesmas unidades de medidas desta especificação, bem como os testes no tecido, devem ser realizados com base nas normas também informadas nesta especificação.

4.8.3. Não serão considerados válidos os laudos emitidos pelo próprio fabricante do tecido. Os laudos deverão estar em nome da empresa proponente.

4.8.4. Somente serão considerados válidos os laudos com data de emissão igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias contados retroativamente a partir da data da licitação/pregão.

5. COBERTURA BICO DE PATO OPERACIONAL PADRÃO BM

5.1. Tecido operacional tipo *rip stop* profissional, cor azul bandeirante padrão CBMSC

5.1.1. Composição (Norma 20/13 e 20A/14 da AATCC)

- 67% Poliéster / 33% Algodão

- Tolerância: ± 3 p.p.

5.1.2. Gramatura (Norma NBR 10591/08) (g/m²)

- 220 g/m²

- Tolerância: $\pm 6\%$.

5.1.3. Densidade (NBR 10588/15)

- Urdume – 39,0 fios/cm

- Trama – 20,0 fios/cm

- Tolerância: $\pm 8\%$.

5.1.4. Estrutura (NBR 12546/91): tecido maquinado, alto relevo, com armação predominante em tela tipo Rip Stop.

- Tolerância: não permitida variação.

5.1.5. Classe do corante:

- Poliéster - Disperso

- Algodão – Indanthren



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Tolerância: não permitida variação.

5.1.6. Título (Norma NBR 13216/94) (Ne)

- Urdume – 18

- Trama – 17

- Tolerância: $\pm 8\%$.

5.1.7. Resistência e Alongamento (Norma NBR 11912/16)

- Resistência (kgf)

- Urdume – 100

- Trama – 58

- Tolerância: valor mínimo de referência.

- Alongamento (%)

- Urdume - 14

- Trama – 16

- Tolerância: valor mínimo de referência.

5.1.8. Peeling (Norma ISO 12945-1)

- Nota: 5

- Tolerância: valor mínimo de referência.

5.1.9. Solidez da Cor

- Ao Suor (NBR ISO 105 E04/14)

- Ácido – 4/5

- Alcalina – 4/5

- Tolerância: valor mínimo de referência.

5.1.10. Ao Cloro (Norma 61 (IVA)/13 da AATCC)

- Migração algodão – 4

- Alteração – 4

- Tolerância: valor mínimo de referência.

5.1.11. À Luz (NBR ISO 105 B02/07) – Aparelho Xenotest Q-SUN – Modelo Xe-2 (30 horas)

- Nota: 5

- Tolerância: valor mínimo de referência.

5.1.12. À fricção (NBR ISO 105 X 12/07)

- Seco – 4/5

- Úmido – 4

- Tolerância: valor mínimo de referência.

5.1.13. Cálculo da Diferença de Cor (Norma 173/09 da AATCC)

- Illuminate D65 – 10º

- $L^* = 24,82$

- $a^* = 0,61$

- $b^* = -12,80$

- $DE < 1,20$.

5.2. Especificações do corte e demais características

5.2.1. 2.5.14.1. Copa: O boné será montado por 06 (seis) partes. Na parte superior do boné um botão plástico revestido com o mesmo tecido. Gomos frontais, dublado com entretela de tecido, 100% algodão, gramatura 125g/m², fusionada, de forma a manter o boné armado, gomos laterais e traseiros sem dublagem (Padrão CBMSC).

5.2.2. Parte frontal: centralizado e iniciando a aproximadamente 15mm da aba, a Logomarca do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, tecido em tafetá plus, nas cores padrão, padronagem cetim

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de trama, composição 100% poliéster, medindo 70mm de diâmetro (Tolerância de até + 5mm). Aplicado em máquina de bordar, com contorno em ponto cheio de aproximadamente 3mm de espessura, na cor preta.

5.2.3. Características para confecção do brasão:

Tipo: Etiqueta Tecida

Título urdume 100/36

Título trama fundo 76/30

Título trama figura 76/30

Densidade urdume 56 fios/centímetro

Densidade trama 56 fios/centímetro

Acabamento: engomagem, recorte laser, bordado periférico e recorte manual.



5.2.4. Pala de PVC: (aba interna), PVC normal, material extrusado, tendo entre 6,5cm a 7,0cm de largura na frente, revestida com o mesmo tecido na parte superior e parte inferior (sem colagem).

5.2.5. Pala (aba) para cobertura dos Oficiais Intermediários, subalternos e praças:

Somente revestida com tecido, não terá bordado.

5.2.6. Regulador traseiro: regulado através de velcro 20,0mm, revestido com tecido principal. Velcro na cor azul (Padrão CBMSC), com dimensão de 80,0mm para cada lado do regulador, tendo entre os regulares uma abertura em forma de arco (entre os dois gomos traseiros). (Velcro fêmea no regulador externo e macho no interno).

5.2.7. Linhas: da mesma cor do tecido (azul) em poliéster, título 80, Koban ou similar. Pespontos 3,5 a 4 pontos por cm.

5.2.8. Base interna: em toda volta, terá uma carneira composta de viés em sarja 30,0mm de largura, na cor azul (Padrão CBMSC); filete de TNT com 30,0mm de largura (anexo ao viés 30,0mm) e entre o viés de sarja e o TNT, um filete de espuma de 30,0mm de largura. Filete de nonwovem 8/10mm GR-120, contornando a cobertura, junto a carneira.

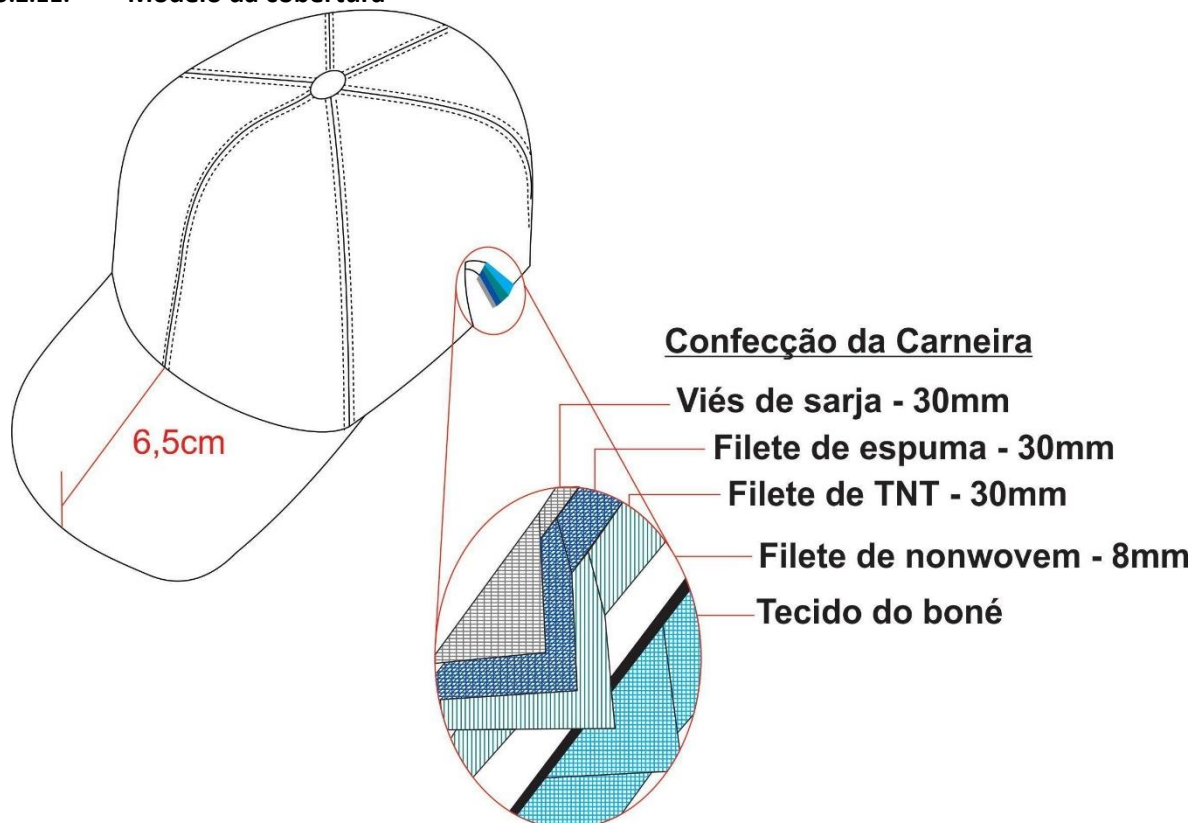
5.2.9. Acabamentos: Viés de tecido 100% algodão na cor azul, aplicado internamente na abertura traseira medindo de 8,0mm a 10,0mm pronto. Fechamento dos gomos da copa em maquina reta, costura

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

interna coberta por viés de tecido 100% algodão medindo de 13,0mm a 15,0mm, na cor azul, aplicado em máquina de pesponto duplo.

5.2.10. Etiqueta interna: com especificação de tamanho, a empresa fornecedora da confecção e do fabricante do tecido informando composição do tecido e modo de lavar, costurada na parte interna traseira (embutida no viés sobre a união dos gomos traseiros).

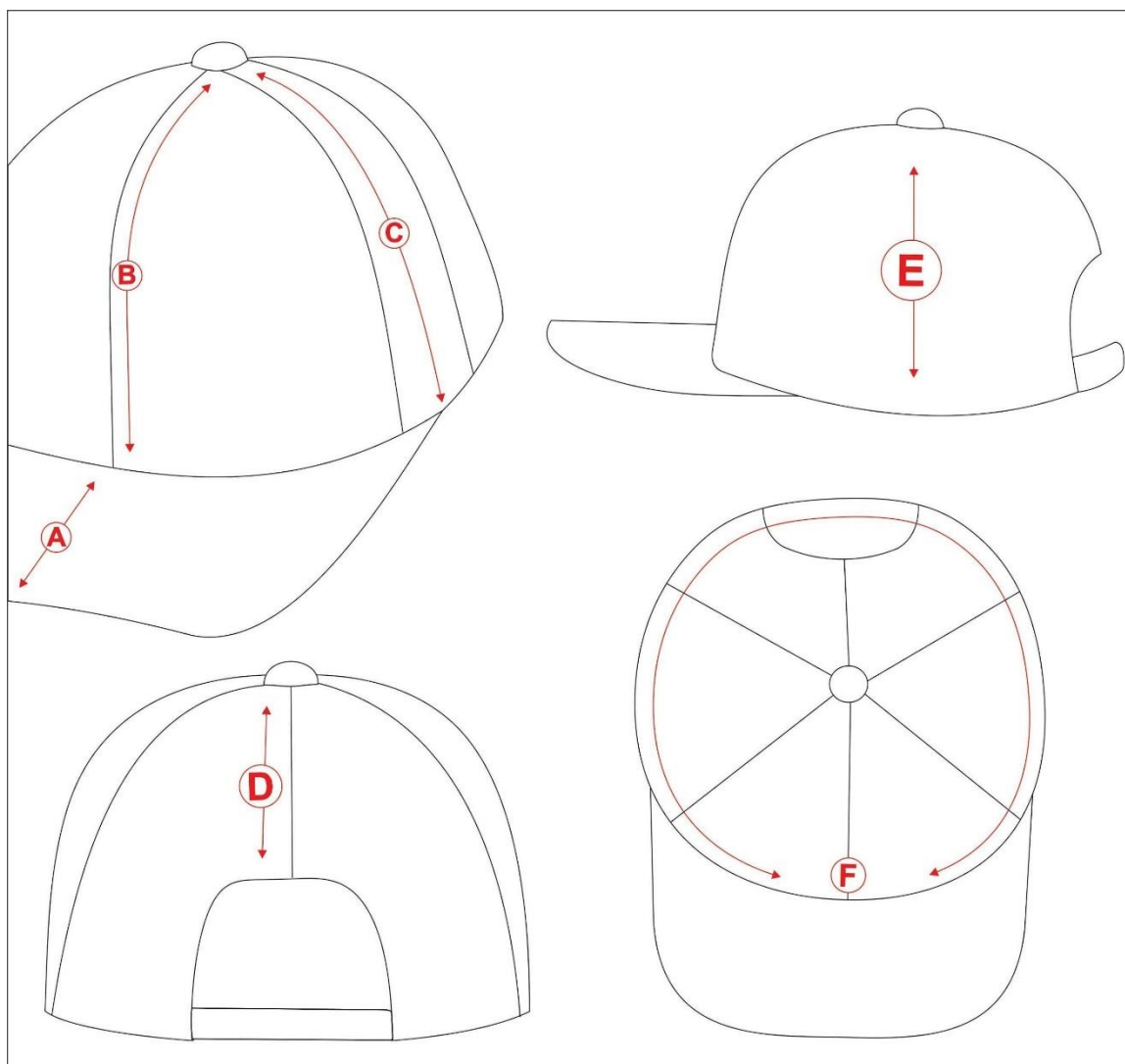
5.2.11. Modelo da cobertura





PREFEITURA DE
BIGUAÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.3. Tabela de medidas (cm)

MEDIDAS (em cm)	TAMANHOS				
	P	M	G	GG	Tolerância
Aba (A)	6,5	6,5	6,5	6,5	+0,5
Altura Frontal (B)	15,5	16	16,5	17	±0,5
Altura Lateral (D)	15,8	16,3	16,8	17,3	±0,5
Altura Parte Traseira (E)	11	11	11	11	±0,5
Tamanho do Regulador (F)	8	8	8	8	±0,5
Profundidade da Copa (G)	9	9,5	10	10,5	±0,5
Circunferência da Copa (c/ regulador no tamanho mínimo) (H)	55	57	59	61	±1,0

OBS: Considerar a cobertura sem botão para medição (centro do botão)

5.4. Entrega

5.4.1. As peças deverão ser acondicionadas individualmente em embalagens plásticas, lacradas.

5.4.2. Na face exterior da embalagem deverá constar o nome da empresa, a discriminação do conteúdo e o tamanho da peça.

5.4.3. As embalagens individuais deverão ser acondicionadas em caixas de papelão próprias para este fim contendo informações na face externa como o nome da empresa, a discriminação do conteúdo, os tamanhos das peças e o número do Pregão referente ao fornecimento.

5.5. Amostras

5.5.1. A empresa vencedora deverá apresentar em até **08 (oito) dias corridos**, após a abertura da licitação, **uma amostra com pala simples (sem bordado)**, confeccionada dentro do padrão solicitado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.6. Laudos

5.6.1. A empresa proponente deverá apresentar juntamente com as amostras os laudo(s) realizado(s) do tecido principal, em papel timbrado, emitido por um laboratório reconhecido na área de análises em tecidos, comprovando as características exigidas.

5.6.2. Os laudos devem apresentar as mesmas unidades de medidas desta especificação, bem como os testes no tecido, devem ser realizados com base nas normas também informadas nesta especificação.

5.6.3. Não serão considerados válidos os laudos emitidos pelo próprio fabricante do tecido. Os laudos deverão estar em nome da empresa proponente.

5.6.4. Somente serão considerados válidos os laudos com data de emissão igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias contados retroativamente a partir da data da licitação/pregão.

ANEXO 2

1. Tabela de quantitativo (descritivo conforme anexo 1)

Item	Material	Fração	quantidade
1	<u>CAMISA OPERACIONAL (GANDOLA) MASCULINA PADRÃO BM</u>	unid	45
2	<u>CAMISA OPERACIONAL (GANDOLA) FEMININA PADRÃO BM</u>	unid	5
3	<u>CALÇA OPERACIONAL MASCULINA PADRÃO BM</u>	unid	60
4	<u>CALÇA OPERACIONAL FEMININA PADRÃO BM</u>	unid	8
5	<u>COBERTURA BICO DE PATO OPERACIONAL PADRÃO BM</u>	unid	50

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****ANEXO IV****MODELO DE DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS para fins de participação do procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO nº 41/2023 PMB, que a empresa atende não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio Licitante.

Local e data

Identificação e assinatura do representante legal