



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Descrição Item	Unid. de Medida	Qtd. Total	Valor Unitário	Vir. Total
1	1	CAMISETA BABY LOOK POLO COLARINHO MANGA CURTA, COM ABERTURA FRONTAL APROXIMADAMENTE 15CM COM NO MÍNIMO TRÊS BOTÕES, CONFECCIONADA EM TECIDO EM TRAMA DE MALHA COM FIOS COM ESPESSURA 30, PIQUET PA (50% ALGODÃO E 50% DE POLIÉSTER), COM GRAMATURA 180 COM VARIAÇÃO DE 05%, COSTURA REFORÇADA NO OMBRO E MANGA. MANGA COM VIÉS (EXTREMIDADE DA MANGA/ BAINHA) E GOLA EM TECIDO CANELADA COM COMPOSIÇÃO DE 97% DE ALGODÃO E 03% DE ELASTANO, EXTREMIDADE EMBAINHADA DE NO MÍNIMO DE 20 MM DE LARGURA, COR A DEFINIR, SOLIDEZ NA COR DA LAVAGEM. COM 01 BOLSO CHAPADO DE 8 CM DE LARGURA POR 10 CM DE ALTURA NO LADO SUPERIOR ESQUERDO DO PEITO COM BRASÃO BORDADO DO GOVERNO MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, COLORIDO, SOBRE O BOLSO, E NA MANGA DO LADO DIREITO LOGOTIPO DO PROVIGIA POR PROCESSO DE BORDADO, E NAS COSTAS LETREIRO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), CONFORME MODELO E LOGOTIPO A SER ENVIADO POR E-MAIL. TAMANHOS P, M, G, GG.	UN - UNIDADE	50	R\$ 71,08	R\$ 3.554,00
1	2	CAMISETA POLO COLARINHO MANGA CURTA, COM ABERTURA FRONTAL APROXIMADAMENTE 15CM COM NO MÍNIMO TRÊS BOTÕES, CONFECCIONADA EM TECIDO EM TRAMA DE MALHA COM FIOS COM ESPESSURA 30, PIQUET PA (50% ALGODÃO E 50% DE POLIÉSTER), COM GRAMATURA 180 COM VARIAÇÃO DE 05%, COSTURA REFORÇADA NO OMBRO E MANGA. MANGA COM VIÉS (EXTREMIDADE DA MANGA/ BAINHA) E GOLA EM TECIDO CANELADA COM COMPOSIÇÃO DE 97% DE ALGODÃO E 03% DE ELASTANO, EXTREMIDADE EMBAINHADA DE NO MÍNIMO DE 20 MM DE LARGURA, COR A DEFINIR, SOLIDEZ NA COR DA LAVAGEM. COM 01 BOLSO CHAPADO DE 8 CM DE LARGURA POR 10 CM DE ALTURA NO LADO SUPERIOR ESQUERDO DO PEITO COM BRASÃO BORDADO DO GOVERNO MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, COLORIDO, SOBRE O BOLSO, E NA MANGA DO LADO DIREITO LOGOTIPO DO PROVIGIA POR PROCESSO DE BORDADO, E NAS COSTAS LETREIRO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), CONFORME MODELO E LOGOTIPO A SER ENVIADO POR E-MAIL. TAMANHOS: P, M, G, GG, G1, G2, G3.	UN - UNIDADE	54	R\$ 78,51	R\$ 4.239,54
1	3	CAMISETA GOLA TIPO V MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO - MALHA FIO 30 (65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO) COR DA GOLA DIFERENTE DA COR DA CAMISETA, COR A DEFINIR, COM LOGOTIPO IMPRESSO POR PROCESSO DE BORDADO, (BRASÃO) DO GOVERNO MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, COLORIDO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, E NA MANGA DO LADO DIREITO LOGOTIPO DO PROVIGIA POR PROCESSO DE BORDADO, E NAS COSTAS LETREIRO. ARTE A SER ENVIADA POR E-MAIL. TAMANHOS: P, M, G, GG, G1, G2, G3.	UN - UNIDADE	60	R\$ 44,79	R\$ 2.687,40
1	4	CAMISETA BABY LOOK GOLA TIPO V MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO - MALHA FIO 30 (65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO) COR DA GOLA DIFERENTE DA COR DA CAMISETA, COR A DEFINIR, COM LOGOTIPO IMPRESSO POR PROCESSO DE BORDADO, (BRASÃO) DO GOVERNO MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, COLORIDO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, E NA MANGA DO LADO DIREITO LOGOTIPO DO PROVIGIA POR PROCESSO DE BORDADO, E NAS COSTAS LETREIRO. ARTE A SER ENVIADA POR E-MAIL TAMANHOS: P, M, G, GG.	UN - UNIDADE	60	R\$ 50,44	R\$ 3.026,40



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

1	5	CAMISETA GOLA TIPO REDONDA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO - MALHA FIO 30 (65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO) COR DA GOLA DIFERENTE DA COR DA CAMISETA, COR A DEFINIR, COM LOGOTIPO IMPRESSO POR PROCESSO DE BORDADO, (BRASÃO) DO GOVERNO MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, COLORIDO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, E NA MANGA DO LADO DIREITO LOGOTIPO DO PROVIGIA POR PROCESSO DE BORDADO, E NAS COSTAS LETREIRO. ARTE A SER ENVIADA POR E-MAIL. TAMANHOS: P, M, G, GG, G1, G2, G3.	UN - UNIDADE	60	R\$ 49,46	R\$ 2.967,60
1	6	CAMISETA BABY LOOK GOLA TIPO REDONDA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO - MALHA FIO 30 (65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO) COR DA GOLA DIFERENTE DA COR DA CAMISETA, COR A DEFINIR, COM LOGOTIPO IMPRESSO POR PROCESSO DE BORDADO, (BRASÃO) DO GOVERNO MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, COLORIDO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, E NA MANGA DO LADO DIREITO LOGOTIPO DO PROVIGIA POR PROCESSO DE BORDADO, E NAS COSTAS LETREIRO. ARTE A SER ENVIADA POR E-MAIL. TAMANHOS: P, M, G, GG	UN - UNIDADE	60	R\$ 49,72	R\$ 2.983,20
1	7	CAMISETA MANGA LONGA, GOLA TIPO REDONDA, CONFECCIONADA EM TECIDO 90% POLIÉSTER 10% ELASTANO, COM PROTEÇÃO SOLAR UV FPU50+, COR A DEFINIR, COM LOGOTIPO IMPRESSO POR PROCESSO DE BORDADO, (BRASÃO) DO GOVERNO MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, COLORIDO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, E NA MANGA DO LADO DIREITO LOGOTIPO DO PROVIGIA POR PROCESSO DE BORDADO, E NAS COSTAS LETREIRO. ARTE A SER ENVIADA POR E-MAIL. TAMANHOS: P, M, G, GG	UN - UNIDADE	45	R\$ 45,92	R\$ 2.066,40
2	1	JALECO FEMININO NA COR A DEFINIR, EM TECIDO DE MICROFIBRAS 100% POLIÉSTER, ABERTURA FRONTAL PARA VESTIR E DESVESTIR EM TODA EXTENSÃO, FECHADA POR BOTÕES, COM MANGAS LONGAS E COM BAINHA E COM PUNHO, COM GOLA TIPO BLAZER, ACINTURADO, CINTO TRASEIRO PRESO, COM 02 BOLSOS CHAPADOS INFERIORES FRONTAIS NA ALTURA DAS MÃOS E 01 BOLSO CHAPADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO COM LOGOTIPO IMPRESSO POR PROCESSO DE BORDADO, (BRASÃO) DA PREFEITURA DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, COLORIDO, E NA MANGA DO LADO DIREITO LOGOTIPO DO PROVIGIA, FENDA ATRÁS DE 15 CM A PARTIR DA BARRA. ARTE A SER ENVIADA POR E-MAIL. TAMANHOS: P, M, G, GG, G1, G2, G3.	UN - UNIDADE	140	R\$ 107,50	R\$ 15.050,00
2	2	JALECO FEMININO ESTAMPADO, EM TECIDO DE MICROFIBRAS 100% POLIÉSTER, ABERTURA FRONTAL PARA VESTIR E DESVESTIR EM TODA EXTENSÃO, FECHADA POR BOTÕES, COM MANGAS LONGAS E COM BAINHA E COM PUNHO, COM GOLA TIPO BLAZER, ACINTURADO, CINTO TRASEIRO PRESO, COM 02 BOLSOS CHAPADOS INFERIORES FRONTAIS NA ALTURA DAS MÃOS E 01 BOLSO CHAPADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO COM LOGOTIPO IMPRESSO POR PROCESSO DE BORDADO, (BRASÃO) DA PREFEITURA DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, E NA MANGA DO LADO DIREITO LOGOTIPO DO PROVIGIA POR PROCESSO DE BORDADO, FENDA ATRÁS DE 15 CM A PARTIR DA BARRA, ARTE A SER ENVIADA POR E-MAIL, P, M, G, GG, G1, G2, G3.	UN - UNIDADE	30	R\$ 104,25	R\$ 3.127,50
2	3	JALECO MASCULINO NA COR A DEFINIR, EM TECIDO DE MICROFIBRAS 100% POLIÉSTER, ABERTURA FRONTAL PARA VESTIR E DESVESTIR EM TODA EXTENSÃO, FECHADA POR BOTÕES, COM MANGAS LONGAS E COM BAINHA E SEM PUNHO, COM GOLA TIPO BLAZER, ACINTURADO, CINTO TRASEIRO SOLTO, COM 02 BOLSOS CHAPADOS INFERIORES FRONTAIS NA ALTURA DAS MÃOS E 01 BOLSO CHAPADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO COM LOGOTIPO IMPRESSO POR PROCESSO DE BORDADO, (BRASÃO) DA PREFEITURA DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, COLORIDO E NA MANGA DO LADO DIREITO LOGOTIPO DO PROVIGIA POR PROCESSO DE BORDADO, FENDA ATRÁS DE 15 CM A PARTIR DA BARRA. ARTE A SER ENVIADA POR E-MAIL. P, M, G, GG, G1, G2, G3.	UN - UNIDADE	10	R\$ 101,83	R\$ 1.018,30



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

3	1	COLETE EM TACTEL - DETALHES TÉCNICOS DO ITEM: TECIDO: TACTEL (COMPOSIÇÃO: 65% POLIÉSTER / 35% ALGODÃO). ESSA MISTURA GARANTE QUE A PEÇA NÃO AMASSE FACILMENTE (POLIÉSTER) E SEJA FRESCA/CONFORTÁVEL (ALGODÃO). COR: AZUL MARINHO. MODELAGEM: DECOTE EM "V" COM FECHAMENTO FRONTAL POR ZIPER, PROTEGIDO POR UMA LAPELA (PALETA). BOLSOS: 2 BOLSOS INFERIORES LATERAIS AMPLOS COM LAPELA (TAMPA) COM FECHAMENTO EM VELCRO. ESPECIFICAÇÕES DOS BORDADOS: PEITO ESQUERDO: BRASÃO/LOGO DO GOVERNO MUNICIPAL (BORDADO COLORIDO DE ALTA DEFINIÇÃO). PEITO DIREITO: LOGOTIPO DO SUS (BRANCO). COSTAS: IDENTIFICAÇÃO: "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" EM BRANCO. DIMENSÃO: LETREIRO COM APROXIMADAMENTE 30CM DE LARGURA (GARANTE ALTA VISIBILIDADE À DISTÂNCIA). COMPLEMENTO: TEXTO "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE". ARTE A SER ENVIADA POR E-MAIL.	UN - UNIDADE	12	R\$ 113,81	R\$ 1.365,72
3	2	COLETE CONFECCIONADO EM TECIDO DE BRIM, 100 % ALGODÃO, DECOTE EM V, FECHAMENTO COM ZIPER, DOIS BOLSOS INFERIORES E DOIS BOLSOS SUPERIORES COM LAPELA, COM OPÇÃO DE CÓS OU ELÁSTICO, COM LOGOTIPO IMPRESSO POR PROCESSO DE BORDADO NA FRENTE À SER DEFINIDO, NAS COSTAS: LETREIRO IMPRESSO POR PROCESSO DE BORDADO A FUNÇÃO DOS PROFISSIONAIS (AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS), COR A SER DEFINIDO, ARTE DO BORDADO A SER ENVIADA POR E-MAIL.	UN - UNIDADE	4	R\$ 134,40	R\$ 537,60
4	1	BONÉ FABRICADO COM TECIDO BRIM, COR A DEFINIR, COM FATOR DE PROTEÇÃO SOLAR UV50+, ABA DE PROTEÇÃO PARA O PESCOÇO A LONGADA E COM BOTÕES DE PRESSÃO QUE PERMITE O FECHAMENTO DA PARTE ANTERIOR DO PESCOÇO, ASSIM COMO, PODE SER DESTACADA PERMITINDO MELHOR UTILIZAÇÃO EM DIAS COM POUCA INTENSIDADE SOLAR. BRASÃO DO GOVERNO MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU BORDADO NA PARTE SUPERIOR FRONTAL. TAMANHO U.	UN - UNIDADE	30	R\$ 64,84	R\$ 1.945,20
5	1	CAMISETA BABY LOOK MANGA CURTA, GOLA REDONDA, CONFECCIONADA EM TECIDO - MALHA FIO 30 (65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), PARA SER USADA EM CAMPANHAS DA ÁREA DA SAÚDE, COM ESTAMPA COLORIDA EM IMPRESSÃO DIGITAL, IMPRESSÃO FRENTE/COSTAS, COR E ARTE À SER DEFINIDA E ENVIADA POR E-MAIL. TAMANHOS: P, M, G, GG.	UN - UNIDADE	150	R\$ 48,25	R\$ 7.237,50
5	2	CAMISETA MANGA CURTA, GOLA REDONDA, CONFECCIONADA EM TECIDO - MALHA FIO 30 (65% POLIÉSTER E 35% ALGODÃO), PARA SER USADA EM CAMPANHAS DA ÁREA DA SAÚDE, COM ESTAMPA COLORIDA EM IMPRESSÃO DIGITAL, IMPRESSÃO FRENTE/COSTAS, COR E ARTE À SER DEFINIDA E ENVIADA POR E-MAIL. TAMANHOS: P, M, G, GG, G1, G2, G3.	UN - UNIDADE	150	R\$ 54,96	R\$ 8.244,00
6	1	BATA CIRÚRGICA, UNISSEX, 100% ALGODÃO, NA COR VERDE ÁGUA, COM MEDIDAS 59X109CM (FECHADO), MANGA CURTA, FECHAMENTO FRONTAL TRANSVERSAL, COM DUAS TIRAS QUE POSSIBILITA AMARRAR NA LATERAL. TAMANHO ÚNICO.	UN - UNIDADE	30	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00
7	1	BOLSA/MOCHILA PARA O AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS- CONFECCIONADA EM LONA IMPERMEÁVEL, LONA GRAMATURA MIL, 100% ALGODÃO, TAMANHO: 32 CM DE ALTURA X 37 CM DE LARGURA X 20 CM DE FUNDO (A X L X F); COMPOSTA DE 04 REPARTIÇÕES INTERNAS ESTRUTURADAS, FORRADA INTERNAMENTE EM NYLON RESINADO COM REVESTIMENTO DE ESPUMA; COSTURAS COM REFORÇO E COM ACABAMENTO EM VIÉS DE POLIPROPILENO, DEBRUADAS COM CADARÇO DE POLIPROPILENO, CANTOS ARREDONDADOS SOB A ABA DE FECHAMENTO DA BOLSA. 01 ALÇA DA BOLSA PARA USO TRANSVERSAL 40MM, DE CADARÇO ALGODÃO, REGULAGEM DE ALTURA ATRAVÉS DOS PASSADORES EM METAL, (RESISTENTE PARA EVITAR CORTE DA ALÇA), FIXADO A BOLSA COM COSTURAS EM 'X', COM OMBREIRA EM NYLON, E 02 ALÇAS DE ALÇA DE MÃO: EM CADARÇO ALGODÃO DE 40MM. BOLSO EXTERNO	UN - UNIDADE	12	R\$ 153,80	R\$ 1.845,60



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

		FRONTAL GRANDE FECHAMENTO EM ZIPER 02 CURSORES COM ESTRUTURA ALCOCHOADA PARA ACOMODAR UM TABLET DE FORMA SEGURA. NESTE BOLSO SERÁ APLICADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, E LETREIRO, EM BORDADO. FECHAMENTO DA BOLSA EM ZIPER DE CORRER COM 02 CURSORES. ARTE E A COR A SEREM DEFINIDAS E ENVIADAS POR E-MAIL.				
--	--	---	--	--	--	--

1.2 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

1.2.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços para contratações futuras e eventuais, relativas à prestação de serviços, aquisição e locação de itens e execução de obras e serviços de engenharia com características padronizadas, sem que o Município assuma o compromisso de firmar as contratações que possam advir desse sistema.

1.2.2 - Será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação e nas propostas apresentadas.

1.2.3 - Na hipótese de o licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV, do art. 82, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.2.3.1 - As aquisições a que se referem o item 1.2.3 deverão ser realizadas da seguinte forma:

1.2.3.1.1 - Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

1.2.4 - Neste sistema, as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

1.2.5 - O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é a Prefeitura do Município de Serranópolis do Iguaçu.

1.2.6 - Não há outros órgãos participantes no presente registro de preços.

1.2.7 - O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que seja comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

1.2.7.1 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

1.2.7.2 - O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

1.2.8 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.9 - O órgão ou entidade que não tenha participado deste processo licitatório não poderá aderir à ata de registro de preços.

1.2.10 - As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos do que dispõe o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.2.11 - Os contratos celebrados com origem na ata de registro de preços, estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.2.11.1 - Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, nos termos do que dispõem os arts. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, inclusive



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

quanto ao acréscimo de que trata o art. 125, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

1.2.11.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva ata de registro de preços.

1.2.11.3 - A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 127, de 19 de maio de 2023.

1.4 - Os itens que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como comuns tendo em vista que não se enquadram nas características estabelecidas no Inciso I, do Art. 2º, do Decreto Municipal nº 127, de 19 de maio de 2023, o qual regulamenta o disposto no Art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo e dá outras providências.

1.5 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 - A presente contratação, identificada pelo Código da Contratação nº 2026-MCON-039, consta no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visando à promoção do desenvolvimento nacional sustentável e à mitigação dos impactos socioambientais decorrentes da produção e fornecimento dos uniformes esportivos.

4.1.2 - Os materiais utilizados na confecção dos uniformes deverão priorizar durabilidade, resistência e qualidade, de modo a ampliar a vida útil dos produtos, reduzir a necessidade de reposições frequentes e minimizar a geração de resíduos ao longo do ciclo de vida das peças.

4.1.3 - A contratada deverá adotar, sempre que possível, processos produtivos que minimizem impactos ambientais, especialmente quanto ao consumo de água e energia, utilização de insumos químicos, emissão de poluentes e geração de resíduos têxteis.

4.1.4 - Sempre que viável, deverão ser priorizados materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, bem como práticas produtivas ambientalmente responsáveis.

4.1.5 - A personalização dos uniformes deverá ser realizada mediante técnicas que assegurem maior durabilidade e menor impacto ambiental, evitando desbotamento precoce, desperdícios e descarte antecipado das peças.

4.1.6 - A contratada deverá promover o adequado gerenciamento dos resíduos gerados durante o processo produtivo, observando a legislação ambiental vigente e adotando boas práticas ambientais.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

4.1.7 - Poderá ser exigida da contratada a comprovação de regularidade ambiental, bem como a adoção de práticas de responsabilidade socioambiental, incluindo o cumprimento da legislação trabalhista e a observância de condições adequadas de trabalho.

4.1.8 - Recomenda-se que os materiais utilizados possibilitem, sempre que viável, reutilização, reaproveitamento ou reciclagem ao final da vida útil dos uniformes, podendo a Administração incentivar ações de conscientização quanto ao descarte ambientalmente adequado das peças.

4.2 - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1 - Na presente contratação não haverá indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s) específicos.

4.3 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1 - Na presente contratação não será vedada a utilização de marcas em específico.

4.4 - Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1 - Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

4.5 - Subcontratação

4.5.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 - Garantia da proposta e da contratação

4.6.1 - Garantia da proposta: Não haverá exigência da garantia da proposta do artigo 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.2 - Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Condições de Execução

5.1.1 - A execução do objeto compreenderá a confecção, personalização e entrega de uniformes profissionais, peças de vestuário e acessórios destinados às equipes vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações técnicas, quantitativos, tipos de peças e demais requisitos definidos neste Termo de Referência e na descrição dos itens, os quais deverão ser rigorosamente observados pela contratada.

5.1.2 - A contratada deverá iniciar a execução após o recebimento da Nota de Autorização de Despesa emitida pela Administração.

5.1.3 - Os uniformes, jalecos, bolsas, bonés e demais itens deverão ser confeccionados rigorosamente conforme a arte do modelo, cores institucionais, estampas, logotipo do Provigia, logotipo do SUS e Brasão do Governo Municipal de Serranópolis do Iguaçu, sendo aplicados por processo de bordado ou impressão digital/sublimação conforme especificado na descrição de cada item, mediante arte e orientações a serem encaminhadas por e-mail pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada qualquer alteração sem prévia e expressa autorização.

5.1.3.1 - A empresa vencedora do Lote 1 (Camisetas) deverá apresentar amostra de tamanhos e tecidos após solicitação da Secretaria para finalidade de prova e posterior confirmação dos tamanhos solicitados, sendo o custo de transporte (envio e devolução) dessas amostras de integral responsabilidade da empresa vencedora.

5.1.3.2 - A empresa vencedora do Lote 5 (Camisetas Campanhas) deverá, obrigatoriamente e sem custos adicionais à Administração (incluindo despesas com envio e devolução), apresentar amostras de tamanhos e tecidos após solicitação da Secretaria Municipal de Saúde para fins de prova e confirmação da grade de medidas. As cores, modelos e artes gráficas com impressão digital (frente e verso) serão encaminhadas previamente por e-mail pelo órgão requisitante, contemplando as campanhas anuais previstas no planejamento da saúde (tais como Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul e Campanhas de Vacinação), podendo ocorrer eventuais alterações ou inclusões de temas conforme a necessidade e o cronograma da Secretaria.

5.1.4 - A personalização (bordados e impressão digital) deverá ser realizada mediante técnica que assegure solidez de cor, adequada fixação, resistência às lavagens e ao uso contínuo, sem comprometimento da qualidade do tecido, evitando desbotamento, desprendimento precoce ou perda das características originais das peças.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

5.1.5 - Os materiais empregados deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência, garantindo qualidade, durabilidade, proteção (incluindo proteção solar UV FPU50+ nos itens aplicáveis), conforto e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes. A qualidade dos tecidos será verificada pelo fiscal do contrato; não sendo as especificadas, os itens serão devolvidos.

5.1.6 - Os tamanhos dos uniformes serão definidos e confirmados pela Administração após a etapa de prova das amostras, devendo a contratada atender integralmente à grade e à distribuição encaminhada para os servidores da saúde.

5.1.7 - Todos os itens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições, devidamente embalados e identificados.

5.1.8 - As entregas deverão ser realizadas na Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu, situada na Avenida Santos Dumont, nº 2021, Área Central, CEP 85885-000, Serranópolis do Iguaçu - PR, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

5.1.8.1 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência de 5 (cinco) dias úteis para análise de eventual pedido de prorrogação de prazo pela Administração, ressalvadas as hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior.

5.1.9 - Os produtos entregues deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do instrumento convocatório, ficando a contratada obrigada a confeccionar e entregar os itens estritamente conforme exigido, sendo recusados e devolvidos aqueles que estiverem em desacordo.

5.1.10 - Na substituição de itens não conformes ou recusados pelo fiscal do contrato, a reposição deverá ser feita por outro item com especificações técnicas iguais ou superiores com aprovação prévia da Administração, sem custo adicional.

5.1.11 - A contratada será responsável pela reparação de eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, bem como pela substituição imediata, sem qualquer ônus para a Administração, de quaisquer itens que apresentem falhas de entrega, inadequação de tamanho, problemas de personalização/armazenagem ou defeitos de fabricação.

5.2 - Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.2.1 - A contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os itens ofertados contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis e da responsabilidade civil por perdas e danos decorrentes de vícios ou falhas no fornecimento.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 - Atividades de gestão e fiscalização de contratos: As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

6.7.1 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

6.8 - Gestor do contrato: Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II, III e IV do item 6.7.

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do item 6.7;

VI - Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

IX - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9 - Fiscal técnico: Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.10 - Fiscal administrativo: Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.11 - Serão designados os servidores:

- Rosetânia Marsaro como Gestora do Contrato e sua substituta Rubia Ramone Godoi Galhardo.
- Dyonathan Felipe Cordeiro da Silva como Fiscal Técnico e sua substituta Greice Keli Damo.
- Cristiane Pinheiro dos Santos Junior como Fiscal Administrativo e sua substituta Janice Bellon de Andrade.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Recebimento do Objeto

7.1.1 - Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 - Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2 - Liquidação

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5 - A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

impeditivas indiretas.

7.2.6 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3 - Prazo de pagamento

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento

7.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5 - Antecipação de pagamento

7.5.1 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8 - REAJUSTE, REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto no inciso IV, do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado se tornar superior ao preço médio de mercado, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços constantes da ata, a fim de torná-los compatíveis com os de mercado.

8.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.2.3 - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratações com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a respectiva revisão dos contratos.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

8.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do seu preço, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e do Município;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata, comprovando que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.3.1 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.3.3 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item 8.3.2, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos itens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.3.4 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o Município poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.3.5 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pelo Município, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.6 - Liberado o fornecedor na forma do item 8.3.5, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos itens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.3.7 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições por estes ofertadas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.3.8 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.4 - Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente, em conformidade com a realidade de mercado.

8.5 - O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

8.5.1 - O registro de preços poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

8.6 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - Pelo decurso do prazo de vigência ou o consumo de todas as quantidades registradas;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

II - Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.7 - Na hipótese de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa do Município, será assegurado, de forma prévia, o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para, querendo, se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

8.8 - DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

8.8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses. A data-base para fins de reajustamento, que serve como marco inicial para a contagem deste prazo, é a data do orçamento estimado que fundamenta esta contratação, qual seja 11/08/2026, em estrita conformidade com o Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

8.8.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.8.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.8.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.8.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.8.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - São obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

VIII - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

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

a) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

a) A revisão dos preços poderá ser iniciada, alternativamente:

- Pelo Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, por intermédio do gestor do contrato, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente; ou

- Pela contratada, acompanhada das justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e, no mínimo, dos seguintes documentos:

1) planilha de composição do novo preço, quando for o caso, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, que consigne os itens da planilha de custos anterior que estão defasados e ocasionando o desequilíbrio do contrato; e

2) notas fiscais e outros elementos comprobatórios da variação dos componentes de custos no mercado para a formação do novo preço.

XI - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

10 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

I - Entregar o objeto em conformidade com o exigido no processo licitatório;

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

X - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou itens de terceiros.

XI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XV - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XVI - Responsabilizar-se pela fiel execução da personalização dos uniformes, conforme layout, cores institucionais, logotipo e demais especificações fornecidas pela Administração, não sendo admitidas variações sem prévia aprovação;

XVII - Submeter, quando solicitado pela Administração, amostra ou prova do material e da personalização para aprovação prévia, antes da produção em larga escala;

XVIII - Garantir a padronização dos uniformes fornecidos, assegurando uniformidade de cores, tecidos, estampas e acabamentos entre todas as peças;

XIX - Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais utilizados, assegurando que atendam às especificações técnicas quanto à composição, gramatura, resistência e durabilidade;

XX - Realizar a substituição de peças com erro de personalização, defeito ou divergência de tamanho no prazo máximo de sete dias úteis, sem ônus adicional;

XXI - Arcar com todos os custos de transporte, embalagem, carga e descarga dos itens até o local de entrega;

XXII - Entregar os uniformes devidamente embalados e identificados por tamanho, de forma a facilitar a conferência e distribuição pela Administração;

XXIII - Responsabilizar-se por eventuais erros decorrentes de falhas na produção, inclusive quanto à grafia, numeração ou aplicação de logotipos;

XXIV - Garantir que os processos de estamparia e personalização apresentem resistência a lavagens e uso contínuo, sem desbotamento, descascamento ou desprendimento precoce;

XXV - Prestar garantia mínima dos produtos fornecidos, conforme definido no contrato, assegurando a substituição de itens com defeito de fabricação.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

11.2 - Exigências de habilitação

11.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2.1.1 - Habilitação jurídica

11.2.1.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.1.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.2.1.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.1.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.2.1.1.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.1.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.2.1.1.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

OBS.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.1.2.1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.1.2.2 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.1.2.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.2.1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.1.2.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

OBS.: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.2.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

11.2.1.3.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

11.2.1.3.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.2.1.4 - Qualificação Técnica

11.2.1.4.1 - Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto desta contratação, especialmente quanto ao fornecimento de uniformes profissionais, vestuário institucional ou produtos de natureza semelhante.

11.2.1.4.1.1 - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da entidade emitente, assinatura do responsável, descrição clara do objeto fornecido e período de execução, de modo a permitir a verificação inequívoca da compatibilidade com o objeto licitado.

11.2.1.4.1.2 - A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares comprobatórios (tais como contratos ou notas fiscais), nos termos do art. 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1.4.1.3 - Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que referentes a fornecimentos concomitantes ou sucessivos compatíveis com o objeto.

11.2.1.4.2 - Declaração formal da licitante de que dispõe de instalações, equipamentos e pessoal técnico adequados e disponíveis para a confecção, personalização (bordados e impressão digital) e entrega dos itens nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.195,96 (sessenta e cinco mil e cento e noventa e cinco reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1.

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), bem como na Lei Orçamentária Anual (LOA) deste exercício.

13.1.1 - A contratação será atendida pela dotação da Secretaria Municipal de Saúde.

13.1.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 - INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, SANÇÕES E RECURSOS

14.1 - O licitante ou adjudicatário será responsabilizado administrativamente, observados o regular processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, pelas seguintes infrações:

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

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

14.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.5 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.6 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.7 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

-
- 14.1.8** - dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.9** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.10.1** - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.10.2** - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.10.3** - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.11** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.12** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas retro citadas, as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1** - Advertência;
- 14.2.2** - Multa;
- 14.2.3** - Impedimento de licitar e contratar.
- 14.2.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1** - A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2** - As peculiaridades do caso concreto.
- 14.3.3** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 14.3.4** - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 14.3.5** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4** - A sanção de **advertência** será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada a seguir, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
- 14.4.1** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.5** - A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste instrumento, podendo ser aplicadas as seguintes multas:
- 14.5.1** - de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato nos prazos previstos no edital e neste instrumento, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
- a)** 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 14.5.1.1** - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no edital e neste instrumento.
- 14.5.2** - de caráter compensatório, a ser aplicada nas hipóteses de inexecução parcial ou total do objeto, bem como nos casos de rescisão contratual imputável à CONTRATADA, observados os seguintes parâmetros:
- a)** na hipótese de inexecução parcial do objeto ou rescisão contratual parcial, multa variável entre 5% (cinco por cento) e 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parcela inadimplida;
- b)** na hipótese de inexecução total do objeto, multa variável entre 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor total do contrato;
- c)** para a definição do percentual a ser aplicado dentro das faixas previstas nas alíneas anteriores, a Administração considerará, motivadamente, os critérios previstos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente:
- I** - a natureza e a gravidade da infração;
- II** - as circunstâncias do caso concreto, incluindo eventual dolo ou culpa;
- III** - os prejuízos causados à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo;
- IV** - a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- V** - o histórico de execução contratual da CONTRATADA, inclusive reincidência;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

VI - a adoção de medidas corretivas e a colaboração para mitigação dos danos;

VII - a proporcionalidade entre a sanção aplicada e a conduta verificada.

d) a multa compensatória deverá observar os limites mínimos e máximos estabelecidos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

14.5.2.1 - A multa compensatória, prevista no edital e neste instrumento, poderá cumular com as sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.5.3 - O descumprimento de qualquer das obrigações fixadas no Edital e seus Anexos, sujeitará a **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por infração.

14.6 - A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas a seguir, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos:

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

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

14.6.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.6.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.6.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.6.2.4 - deixar de apresentar amostra;

14.6.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.6.3 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.6.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.6.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.6.5 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.6.6 - dar causa à inexecução total do contrato;

14.7 - A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas indicadas a seguir, bem como pelas demais infrações administrativas previstas neste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

14.7.1 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.7.2 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.7.3 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.7.3.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.7.3.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.7.3.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.7.4 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.7.5 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.8 - Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10 - Na infração cometida cuja sanção aplicável seja a multa, após aberto o regular processo de



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

apuração de responsabilidade, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

14.10.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.11 - A apuração de responsabilidade por infração cuja sanção seja o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores públicos ou empregados públicos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12 - Da aplicação das sanções de multa compensatória, impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.13 - Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do seu recebimento.

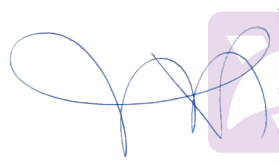
14.14 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.15 - Os demais procedimentos atinentes à aplicação de sanções e reabilitação encontram-se nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Para eventuais ocorrências omissas neste termo de referência, dever-se-á recorrer a Lei nº 14.133, de 2021 e legislações pertinentes ao assunto.

Serranópolis do Iguaçu, 26 de agosto de 2026.


Assinado digitalmente por VITOR HUGO MARCOLIN
ID: CN=VITOR HUGO MARCOLIN, O=DEPARTAMENTO DE COMPRAS, OU=PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, E=vitor.marcolin@serranopolis.pr.gov.br
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Av. Santos Dumont, 2021, Área Central, Serranópolis do Iguaçu - PR, 85885-000
Data: 2026.08.26 10:55:46-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.3

Vitor Hugo Marcolin
Matrícula nº 401348