PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026
PROCESSO N.º 131/2026

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TAMARANA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, portador do CNPJ nº 01.613.167/0001-90, através da Srª. Prefeita Municipal Luzia Harue Suzukawa, sediado à Rua Evaristo Camargo, 245 Centro Tamarana/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 001/2025 de 06 de Janeiro de 2025, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É importante frisar que é dever da licitante ler todo o Edital, incluindo seus anexos, com a devida atenção e cautela, para não cometer erros e interpretações equivocadas, pois todas as respostas para todas as perguntas já estão no instrumento convocatório.

<table>
<tr><td colspan="4">DATA DE ABERTURA: 03/12/2026 às 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
NO SÍTIO
https://bnc.org.br/ (bnc)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Data de Início Acolhimento das Propostas
20/ 11/2026 as 13h00min – (Horário deBrasília – DF)</td><td colspan="2">Data Limite Acolhimento das Propostas 03/12/2026 às 08h30min – (Horário deBrasília – DF)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Objeto</td></tr>
<tr><td colspan="4">Aquisições de kits de uniformes escolares e pares de tênis destinados aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Tamarana/PR, para o ano letivo de 2027.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Valor Total Máximo da Licitação</td></tr>
<tr><td colspan="4">R$ 426.907,00 (Quatrocentos e Vinte e Seis Mil Novecentos e Sete Reais)</td></tr>
<tr><td>Registro de Preços</td><td>Vistoria</td><td>Instrumento Contratual</td><td>Critério de Julgamento</td></tr>
<tr><td>Sim</td><td>Facultativa</td><td>Ata de Registro de Preço</td><td>Por Lote</td></tr>
</table>

Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
Não	Não	Não	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	**Pedido de Esclarecimentos e Impugnações**		
Não	Até o dia **30/11/2026** via sistema ou para o e-mail licitacao@tamarana.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		
Exigência de Garantia de Proposta	**Tipo de Objeto**		**Exigência de Garantia Contratual**
Não	Aquisição		Não

1. OBJETO

1.1 Este certame tem por objeto a "***Contratação tem por finalidade atender à demanda para aquisições de kits de uniformes escolares e pares de tênis destinados aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Tamarana/PR, para o ano letivo de 2027",*** conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.

1.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas**.

1.3 O prazo de execução da contratação é de **12 (doze) meses** a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4 O regime de execução será por preço por lote.

2. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

2.1 O valor estimado para este certame é de **R$ 426.907,00 (Quatrocentos e Vinte e Seis Mil Novecentos e Sete Reais).** Observado os valores máximos admitidos para cada item, conforme especificado no **Anexo I** e **II** deste Edital.

3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

3.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** observado as especificações definidas no **Anexo I** e **II** deste Edital, bem como as condições exigidas **nos itens 06 a 10** do presente Edital.

3.1.1 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas devera ocorrer pelo menor preço.

3.2 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação, pelo e-mail **licitacao@tamarana.pr.gov.br** ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, CEP: 86.125-000 Tamarana/PR.

4.2 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia **30/11/2026**.

4.2.1 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

4.2.2 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

4.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio http://www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**, e no sitio **https://bnc.org.br/** e passará a integrar o Edital.

4.4 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.

4.5 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

4.6 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7 O servidor responsável pelos esclarecimentos será: **Valdinéia Francisco Alves (Pregoeira)** – e-mail**:** **licitacao@tamarana.pr.gov.br**

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente Edital, e que estiverem previamente credenciadas na Bolsa Nacional de Compras – BNC (**https://bnc.org.br/**).

5.2 **A participação neste Pregão é de AMPLA concorrência conforme Anexo I**.

5.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 Não poderão participar deste **Pregão:**

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

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

5.7 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.8 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.

5.9 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tamarana.

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

5.11 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

5.13 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.13.1 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

5.13.2 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Tamarana.

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

5.13.3 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

5.14 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.5.1 e 5.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.16 O disposto nos itens 5.5.1 e 5.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.17 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.

5.18 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.

5.18.1 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

6.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.

6.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

6.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito

ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5.3 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 a 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.

6.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

6.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

6.9.3 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

6.10 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais (Ex. R$ 1,00).

7.1.2 **Indicação de marca**.

7.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no ANEXO I.

7.3 Com base no inc. III do art. 59 da Lei nº 14.133/21 que determina a desclassificação das propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, solicita-se aos licitantes a possibilidade de oferta de preços, já no momento de cadastramento da proposta, com valores não superiores ao estipulado em edital, proporcionando posteriormente a celeridade na etapa de julgamento das propostas.

7.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo a Prefeitura Municipal de Tamarana quaisquer custos adicionais.

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

7.7 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos,

ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.

7.9 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

8.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8 Não haverá intervalo mínimo entre os lances.

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

8.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado" onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

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

8.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, a depender do critério de julgamento, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

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

8.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor.

8.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

8.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

8.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

8.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:

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

8.18.1.3 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.

8.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

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

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

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

8.18.1.8 Empresas brasileiras.

8.18.1.9 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

8.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.

8.20 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

8.21 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/grupo ou qualquer outro motivo.

8.22 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 8.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.

8.23 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de Bolsa Nacional de Compras – BNC, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

PROPOSTA READEQUADA

8.23.2 **Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no Anexo deste Edital, o qual contém as seguintes exigências:**

NO CASO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO

8.24 Preço unitário e total do(s) lote (s) arrematado(s), descrito(s) no Anexo I deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R$ 1,00). Descrição clara e detalhada dos produtos e indicação de marca.

8.24.1 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o Edital”.

8.24.1.2 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária).**

8.24.1.3 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.24.1.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.25 Após a negociação do preço, e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA FASE DE JULGAMENTO

9.18 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.6 do Edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.18.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana.

9.18.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

9.18.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.

9.18.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE/PR.https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx.

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

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

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

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

9.20.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.21 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.22 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.22.1 Contiver vícios insanáveis.

9.22.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital.

9.22.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.

9.22.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

9.22.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.23 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.23.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata este item, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.23.1.2 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.

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

9.24 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exeqüibilidade da proposta.

9.25 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.26 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

9.28 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste Edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste Edital.

9.29 Caso o Edital exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item – Amostras deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

9.29.1 Por meio de mensagem no sistema, será frisado às empresas sobre a entrega das amostras conforme condições estipuladas no item– Amostras deste edital.

9.29.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.29.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.

9.29.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no edital.

9.30 Encerrada as etapas de aceitação da proposta e análise da(s) amostra(s) apresentada(s), será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item. **11** do Edital.

9.31 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste Edital.

10 HABILITAÇÃO

10.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para o objeto cada lote, por intermédio das disposições contidas abaixo.

10.2 **Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo "Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Tamarana/PR", em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.**

10.3 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Tamarana/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta dos itens 10.2. e 10.4 do Edital.

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

10.3.2 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Tamarana a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema de Bolsa Nacional de Compras – BNC na forma do item 10.3.4 aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste Edital.

10.3.3 A verificação pela (o) pregoeira (o) e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.3.4 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana ou documentos de habilitação complementares necessários

à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.3.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

10.3.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

10.4 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo às seguintesregras:

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

10.4.2 Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.

10.5 Ressalvado o disposto no item 10.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.6 **Habilitação Jurídica**

10.6.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.6.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

10.6.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo,

estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

10.6.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.6.5 **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.

10.6.6 **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.

10.6.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

10.6.8 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:

10.6.9 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

10.6.9.1 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

10.6.9.2 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

10.6.9.3 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.

10.6.9.4 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.

10.6.9.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

10.6.10 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 10.6.1 ao 10.6.8 do edital, conforme o caso.

10.7 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

10.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.7.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.7.3 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 as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

10.7.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.7.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.7.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

10.7.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

10.7.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo III**.

10.7.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

10.7.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

10.7.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.

10.7.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 10.6.2 do Edital.

10.7.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (10.7.2) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.

10.8 **Qualificação Econômico-Financeira**

10.8.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.8.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.8.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 10.8.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

10.8.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.

10.8.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

10.8.2.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).

10.8.2.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

10.8.2.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

10.8.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício **(relativo ao último exercício)**: quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderá ser apresentado os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

10.8.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados ser iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

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

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

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

10.8.3.1 O (A) Pregoeiro (a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial (is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso do licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.

10.8.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.

10.8.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1% (um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

10.8.5.1 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1,1% (um vírgula um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s) , considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

10.8.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciadas, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado

10.8.5.3 O acréscimo previsto no item 10.8.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

10.8.6 **Será dispensada do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 10.8.2 e 10.8.3, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar n° 123/2006.**

10.8.7 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

10.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.9.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.9.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

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

10.10 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.10.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.10.2 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
10.10.3 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

10.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.

10.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

10.15 A documentação de que trata este Edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.

10.16 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em clausula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

10.17 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

10.17.1 No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.17.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

10.17.1.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

10.17.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

10.17.1.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

10.17.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

10.17.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

10.17.1.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.18 Documentos Complementares

10.18.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo III** deste edital.

10.18.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.18.3 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.18.4 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente

posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

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

10.18.6 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.19 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

10.20 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.21 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.

10.22 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

subitem anterior.

10.24 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.

10.25 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

10.26 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DAS AMOSTRAS, DOS LAUDOS TÉCNICOS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

11.1. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

11.1.1 A exigência de apresentação de amostras dos produtos justifica-se pela necessidade de verificar previamente a qualidade, a composição, a gramatura, a resistência, o acabamento, as medidas, os tamanhos, as cores e as demais características dos materiais ofertados, assegurando que os produtos a serem adquiridos atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

11.1.2 Considerando que o objeto da contratação compreende o fornecimento de kits de uniformes escolares e tênis destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, torna-se indispensável a avaliação prévia dos produtos, uma vez que apresentam características específicas relacionadas à qualidade dos tecidos, à composição das fibras, à resistência dos materiais, à padronização das cores, à qualidade das costuras, aos acabamentos e à adequação dos tamanhos.

11.1.3 A análise das amostras permitirá à Administração verificar, de forma objetiva e mediante critérios previamente estabelecidos, se os produtos ofertados possuem qualidade e características compatíveis com as necessidades da Rede Municipal de Ensino, evitando o recebimento de materiais inadequados, de qualidade inferior ou em desacordo com as especificações exigidas.

11.1.4 A apresentação dos respectivos laudos técnicos também se mostra necessária para comprovar as características dos tecidos e materiais utilizados na fabricação dos uniformes, especialmente quanto à composição, gramatura, resistência e solidez das cores, proporcionando maior segurança na avaliação da conformidade dos produtos.

11.1.5 Ressalta-se que os uniformes escolares e os tênis serão utilizados diariamente pelos alunos, razão pela qual devem apresentar condições adequadas de conforto, durabilidade, segurança e funcionalidade, considerando a faixa etária dos estudantes e a frequência de utilização.

11.1.6 Dessa forma, a exigência de amostras e laudos técnicos constitui medida necessária e proporcional para subsidiar a análise da proposta, assegurar a qualidade dos produtos adquiridos, preservar o interesse público e reduzir os riscos de fornecimento de materiais em desacordo com as necessidades da Administração, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para o Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. DAS AMOSTRAS:

11.2.1 Com fundamento no art. 17, § 3º, e no art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação de amostras de todos os produtos ofertados, como condição para a aceitação da proposta, com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais, a qualidade dos produtos e o atendimento às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

11.2.2 A apresentação das amostras será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a etapa de julgamento das propostas, mediante convocação formal realizada pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro.

11.2.3 A licitante convocada deverá apresentar as amostras de todos os itens para os quais tenha sido provisoriamente classificada, acompanhadas dos respectivos laudos técnicos exigidos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), observando integralmente as especificações dos kits de uniformes escolares e tênis.

11.2.4 As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da convocação formal, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Izaltino José Silvestre, nº 616, Centro, CEP: 86.125-000 - Tamarana/PR.

11.2.5 O recebimento das amostras ocorrerá de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

11.2.6 A amostra deverá incluir: 03 kits completos de uniforme nos tamanhos 02, 10 e G, além de 03 pares de tênis nos tamanhos 16, 30 e 38. A não entrega de algum item ou a entrega em desacordo com as especificações do edital resultará na desclassificação automática do participante. Neste caso, a próxima licitante classificada será convocada, e esse processo continuará até que uma amostra satisfatória seja aprovada.

11.2.7 A Administração poderá, mediante justificativa devidamente fundamentada, prorrogar o prazo para apresentação das amostras, desde que o pedido seja formalizado pela licitante antes do término do prazo inicialmente estabelecido e não comprometa o andamento do certame.

11.2.8 As amostras deverão ser entregues em embalagens individuais, devidamente identificadas com o nome da licitante, endereço, telefone de contato, responsável pela entrega, número do item correspondente no edital e a inscrição destacada "AMOSTRA", acondicionadas em sacos plásticos transparentes.

11.2.9 Juntamente com as amostras, a licitante deverá apresentar recibo de entrega, em papel timbrado da empresa, contendo a relação detalhada dos itens entregues, para fins de conferência e protocolo pela Administração.

11.2.10 Para os itens de uniformes escolares, deverão ser apresentados, juntamente com as respectivas amostras:

I – 01 (um) metro de cada tecido utilizado na fabricação dos uniformes, contemplando as diferentes malhas e composições previstas nas especificações técnicas;

II – laudos técnicos que comprovem a composição qualitativa e quantitativa das fibras, a gramatura, a estrutura da malha e as demais características exigidas nas tabelas de ensaios do Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

III – laudos técnicos referentes aos ensaios de solidez da cor, resistência ao estouro, torção e demais testes expressamente previstos nas especificações dos tecidos;

IV – laudos referentes aos punhos e barras das jaquetas, quando aplicáveis, comprovando a composição e a gramatura exigidas.

12. RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

12.2.2 Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.2.3 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 12.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.2.4 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será

encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

12.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sitio http://www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**, e no sitio **https://bnc.org.br/**.

12.7 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivado por situações decorrentes da sessão pública.

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

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

13.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 A aplicação das sanções administrativas observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas estabelecidas neste instrumento e no edital convocatório.

15.1 A detentora da ata de registro de preços que cometer qualquer das infrações detalhadas nesta cláusula estará sujeita às sanções aqui previstas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.2 Das Infrações Administrativas

15.2.1 Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática das seguintes condutas pela detentora da ata: a) Dar causa à inexecução parcial do ajuste; b) Dar causa à inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) Dar causa à inexecução total do ajuste; d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa na execução do ajuste; f) Praticar ato fraudulento na execução do ajuste; g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.3 Das Sanções Aplicáveis

Pela prática das infrações descritas, a detentora da ata estará sujeita às seguintes sanções, que poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da conduta:

a) **Advertência:** Aplicável na hipótese de inexecução parcial do ajuste (item 15.3.1, "a"), desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

b) **Impedimento de Licitar e Contratar**: Aplicável pela prática das condutas descritas nos itens 15.3.1, "b", "c" e "d", quando não se justificar a imposição da sanção de declaração de inidoneidade.

c) **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**: Aplicável pela prática das condutas descritas nos itens 15.3.1, "e", "f", "g" e "h", ou quando as infrações previstas nos itens 15.3.1, "b", "c" e "d" justificarem a imposição desta penalidade mais grave.

d) Multa: Aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme os seguintes parâmetros:

I. Multa Moratória: Pelo retardamento injustificado da execução (item 15.3.1, "d"), será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da obrigação.

II. Multa Compensatória:

15.3.1.1 Para a inexecução parcial do ajuste (item 15.3.1, "a"), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

15.3.1.2 Para a inexecução parcial que cause grave dano (item 15.3.1, "b"), multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

15.3.1.3 Para a inexecução total do ajuste (item 22.3.1, "c"), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste.

15.3.1.4 Para as infrações de apresentação de documento falso, fraude, comportamento inidôneo ou ato lesivo (itens 15.3.1, "e" a "h"), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste.

15.3.1.5 As multas moratória e compensatória não incidirão sobre o mesmo fato gerador.

16 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para a liquidação da despesa.

16.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

16.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.

16.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 16.1 e 16.2 serão reduzidos pela metade.

16.5 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

16.5.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal (ais) da ata de registro.

16.5.2 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.

16.6 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.

16.7 O prazo para a solução, pela detentora da ata, 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 de que trata os itens 16.1 e 16.4.

16.8 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

16.9 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

16.10 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

16.11 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

16.11.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

16.11.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentora da ata para que regularize a sua situação.

16.11.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço

registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

16.11.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.12 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

16.13 Conforme a IN RFB n.º 1.234/2012 e Decreto Municipal N.º 245/2023 as empresas deverão efetuar a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos que realizarem às pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de material/bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN citada acima.

16.14 No referido processo licitatório serão utilizados os recursos financeiros livres conforme quadro abaixo.

FONTE	RED.	DOTAÇÃO
1000	168	07.001.15.12.365.2.038.3.3.90.32.00.00
1000	173	07.001.15.12.365.2.274.3.3.90.32.00.00

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 À Prefeita do Município de Tamarana compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

17.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Tamarana, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.

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

17.6 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos **https://bnc.org.br/** e www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**.

17.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**.

17.8 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.9 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exeqüibilidade da proposta.

17.10 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

17.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

17.13 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Tamarana, a finalidade e a segurança da contratação.

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

17.15 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

17.17 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizados no site **https://bnc.org.br/**, no site www.tamarana.pr.gov.br através do "Link" – "LICITAÇÕES", encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

17.18 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

17.19 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.20 Será desconsiderada, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.

17.21 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Londrina, local da realização do certame.

17.22 Constituem-se em anexos do presente Edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO IV	Declaração Unificada
ANEXO V	Modelo da Ata de Registro de Preço

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Evaristo Camargo, 245 Centro. CEP: 86.125-000 - Tamarana/PR.

Telefone: (43) 3398-1939 E-mail: licitacao@tamarana.pr.gov.br

Tamarana, 18 de Novembro de 2026.

Vilmair de Fátima Bittencourt Barbosa
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Assinatura referente ao Edital do Pregão Eletrônico N.º 069/2026

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de kits de uniformes escolares e pares de tênis destinados aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Tamarana/PR, para o ano letivo de 2027, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração e em conformidade com as condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.2. Os itens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definir previamente, com exatidão, os quantitativos que serão efetivamente demandados durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, considerando a possibilidade de variação no número de alunos matriculados, a necessidade de reposições e eventuais alterações na demanda das instituições de ensino, bem como a conveniência de realizar aquisições frequentes e parceladas, conforme a necessidade da Administração.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, tratando-se de bens comuns e necessários ao atendimento das necessidades dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata terão sua vigência estabelecida conforme as disposições dos respectivos instrumentos e a legislação aplicável.

1.6. A contratação pretendida está em conformidade com a Lei Municipal nº 1577/2025 de 12/02/2025.

1.7. Para fins de organização e julgamento da licitação, o objeto será dividido em 02 (dois) lotes distintos, conforme as características dos produtos, sendo:

LOTE 01 – KIT DE UNIFORME ESCOLAR: composto pelas peças de vestuário, conforme especificações, composição, modelos, cores e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE 02 – PARES DE TÊNIS: composto pelos calçados escolares, conforme modelos, materiais, numerações e demais especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QDD**	**R$ UNIT.**	**R$ TOTAL**
01	**KIT DE UNIFORME ESCOLAR** **Tamanhos 02 ao GG** Kit de uniforme escolar contendo: • 01 jaqueta de inverno • 01 calça • 01 camiseta manga longa • 03 camisetas manga curta • 01 bermuda • 02 pares de meia	Kit	1.300 kits	R$ 198,33	R$ 257.829,00
R$ TOTAL LOTE 01				**R$ 257.829,00**	

LOTE 02					
02	**PAR DE TÊNIS** **Numeração: do 14 ao 44**	Par	1.300 Pares	R$ 130,06	R$ 169.078,00
R$ TOTAL LOTE 02				**R$ 169.078,00**	

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 426.907,00

1.7.1 JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO POR LOTE

1.7.1.1 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes optou pela realização da presente licitação por lotes, considerando a experiência decorrente do Pregão Eletrônico nº 051/2022, realizado para atender ao ano letivo de 2023, cujo julgamento ocorreu por item. Nessa contratação,

uma das empresas vencedoras não cumpriu integralmente as obrigações de fornecimento, deixando de entregar determinadas peças que compunham os uniformes escolares, o que ocasionou a falta de itens necessários para a composição dos kits destinados aos alunos. Diante dessa situação, a partir do ano letivo de 2024, a Secretaria passou a adotar o critério de licitação por lote, medida que proporcionou maior eficiência no processo de aquisição e distribuição dos uniformes, apresentando resultados positivos no atendimento às necessidades dos estudantes.

1.7.1.2 A decisão de agrupar os itens em lotes também considera a necessidade de assegurar maior uniformidade e padronização dos uniformes escolares, especialmente em relação às cores, tonalidades, tecidos e características de acabamento. O fornecimento por empresas distintas poderia ocasionar diferenças de tonalidade, qualidade e características dos materiais, comprometendo a identidade visual e a padronização dos uniformes da Rede Municipal de Ensino. Além disso, o agrupamento dos itens também busca proporcionar maior atratividade comercial ao objeto, favorecendo a participação de fornecedores com capacidade de fornecimento integral dos produtos que compõem cada lote e possibilitando ganhos de escala, com potencial redução dos custos globais para a Administração Pública.

1.7.1.3 A contratação por lote também visa reduzir os riscos de fornecimento incompleto dos uniformes escolares, uma vez que a ausência de apenas uma das peças pode comprometer a composição dos kits destinados aos alunos. Dessa forma, a concentração do fornecimento dos itens que compõem cada lote sob a responsabilidade de um único fornecedor facilita o acompanhamento da execução contratual, a fiscalização das entregas e a responsabilização em caso de descumprimento das obrigações assumidas. Ademais, essa modalidade favorece o planejamento logístico, possibilitando a entrega conjunta das peças que compõem cada lote, de acordo com os prazos estabelecidos pela Administração, contribuindo para a organização e a distribuição dos uniformes às instituições de ensino.

1.7.1.4 Ressalta-se, ainda, que a aquisição individualizada das peças, com posterior montagem dos kits pela própria Secretaria, mostra-se operacionalmente inviável, considerando que a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de mão de obra suficiente, tampouco de estrutura física adequada para realizar a conferência, separação, organização, montagem e armazenamento dos uniformes até sua distribuição às instituições de ensino. Assim, a contratação por lote,

contemplando o fornecimento conjunto das peças que compõem os kits e a entrega diretamente nas instituições de ensino representa uma solução mais adequada às condições operacionais desta Secretaria, contribuindo para a eficiência administrativa, a otimização dos recursos públicos e o atendimento tempestivo dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

2. DO VALOR

2.1 O valor máximo estimado estabelecido pela administração municipal para o objeto desta licitação é de **R$ 426.907,00 (quatrocentos e vinte e seis mil novecentos e sete reais).**

2.1.1 Segue memória de cálculo:

Item	Qdd	Und	COT 01	COT 02	COT 03	EDITAL	B.P.	média	R$ TOTAL
1	1300	kits	R$ 140,00	R$ 145,00	R$ 310,00			R$ 198,33	R$ 257.829,00
2	1300	Par	R$ 110,00	R$ 130,00	R$ 150,00	R$ 146,63	R$ 113,67	R$ 130,06	R$ 169.078,00
									R$ 426.907,00

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação tem por objetivo o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de kits de uniformes escolares e pares de tênis, destinados ao atendimento das necessidades dos alunos matriculados nas Escolas Municipais e nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

3.1.1 A aquisição visa proporcionar aos estudantes condições adequadas de identificação, padronização, conforto e segurança no ambiente escolar e em seus deslocamentos, além de promover a igualdade entre os alunos da Rede Municipal de Ensino. Busca-se, ainda, reduzir os custos suportados pelas famílias com a aquisição de vestuário e calçados escolares, especialmente aquelas em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica, contribuindo para minimizar o impacto dessas despesas no orçamento familiar e possibilitando que os recursos sejam destinados a outras necessidades essenciais.

3.2 A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisições conforme a demanda da Administração, considerando que os quantitativos poderão variar ao longo

da vigência da Ata de Registro de Preços, em razão de novas matrículas, transferências, alterações no número de alunos atendidos e eventuais necessidades de reposição. Esse modelo proporciona maior flexibilidade e eficiência administrativa, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das instituições de ensino, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo os riscos de desperdício e contribuindo para a adequada gestão dos recursos públicos.

3.3 A padronização dos uniformes escolares constitui medida importante para a segurança e a identificação dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, possibilitando o reconhecimento visual dos alunos, especialmente durante os deslocamentos entre suas residências e as instituições de ensino, bem como na participação em atividades pedagógicas, esportivas, culturais e demais atividades externas promovidas pela Secretaria. Além disso, o uso do uniforme contribui para a organização do ambiente escolar, fortalece o sentimento de pertencimento à comunidade escolar e promove condições de maior igualdade entre os estudantes.

3.4 Entre os principais benefícios proporcionados pelo uso do uniforme escolar, destacam-se:

I. **Segurança e identificação:** facilita a identificação visual dos estudantes, contribuindo para sua proteção no ambiente escolar, nos deslocamentos e durante atividades externas;

II. **Praticidade no cotidiano escolar:** proporciona maior comodidade às famílias na escolha da vestimenta diária dos estudantes, especialmente das crianças da Educação Infantil;

III. **Redução do consumismo:** diminui a necessidade de aquisição frequente de roupas específicas para o ambiente escolar, reduzindo a valorização excessiva de marcas e tendências de vestuário;

IV. **Isonomia e inclusão social:** contribui para minimizar diferenças socioeconômicas entre os estudantes, reduzindo comparações relacionadas às vestimentas e promovendo um ambiente escolar mais igualitário;

V. **Conforto e liberdade de movimento:** quando confeccionado com materiais adequados, proporciona conforto e mobilidade para a realização de brincadeiras, atividades pedagógicas e práticas esportivas;

VI. **Organização e disciplina:** contribui para a assimilação de hábitos de organização, responsabilidade e respeito às normas de convivência escolar;

VII. **Identidade e pertencimento:** fortalece a identificação dos estudantes com a instituição de ensino e com a Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a construção de um ambiente coletivo de respeito, integração e valorização da comunidade escolar.

3.4.1 Dessa forma, o uniforme escolar representa um importante instrumento de apoio às atividades educacionais, contribuindo não apenas para a identificação e segurança dos estudantes, mas também para a inclusão social, a organização e o desenvolvimento integral dos alunos.

3.5 Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no número de matrículas efetivadas no ano letivo de 2026, considerando também a projeção de crescimento ou variação do número de estudantes para o ano letivo de 2027, em decorrência de novas matrículas, transferências e demais movimentações escolares. A estimativa busca assegurar o atendimento adequado de todos os alunos da Rede Municipal de Ensino, contemplando as necessidades das Escolas Municipais e dos CMEIs, bem como uma margem necessária para atender eventuais demandas adicionais durante o período de fornecimento.

4. JUSTIFICATIVA DOS VALORES

4.1. Para a definição dos preços estimados, foram realizadas pesquisas de preços por meio de solicitações diretas de orçamento a empresas especializadas no fornecimento dos objetos, bem como consultas a editais e contratações de outros órgãos públicos disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Banco de Preços.

4.2. Foram encaminhadas 18 (dezoito) solicitações de cotação por e-mail a empresas do ramo, entretanto, foram recebidas apenas 03 (três) propostas comerciais contemplando os kits de uniformes escolares e os pares de tênis, conforme documentos anexados ao processo.

4.2.1. A seleção das empresas consultadas considerou sua atuação no segmento de fornecimento dos produtos objeto da contratação, buscando obter referências de preços de fornecedores com experiência no ramo e, consequentemente, informações pertinentes à realidade do mercado.

4.3. Para o **Lote 01 – Kit de Uniformes Escolares**, não foram localizadas, nas consultas realizadas ao Banco de Preços e aos editais de outros órgãos públicos disponíveis no PNCP, contratações com especificações técnicas e quantitativos suficientemente compatíveis com os itens que compõem os kits definidos nesta contratação.

4.3.1. Ressalta-se que a composição dos kits foi elaborada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Tamarana, em conjunto com as instituições de ensino da Rede Municipal, considerando as necessidades dos alunos, as especificações dos itens e a experiência das contratações anteriores.

4.3.2. Embora tenham sido localizados editais e referências de preços de outros órgãos públicos, estes foram anexados ao processo apenas para fins de demonstrar a pesquisa realizada e ampliar a transparência da instrução processual, não sendo utilizados na composição do preço estimado, uma vez que apresentavam diferenças nas especificações dos produtos e/ou nos quantitativos, o que comprometeria a comparabilidade dos valores.

4.3.3. Dessa forma, para a estimativa do Lote 01, foram consideradas as cotações obtidas diretamente junto às empresas consultadas, por serem as referências disponíveis que contemplaram a composição dos kits definidos pela Administração.

4.4. Para o **Lote 02 – Pares de Tênis**, a estimativa de preços foi elaborada considerando a média dos valores obtidos nas cotações diretas junto às empresas, em conjunto com os valores identificados nos editais e nas pesquisas realizadas no Banco de Preços, desde que apresentassem compatibilidade com as especificações dos produtos objeto da contratação.

4.5. Em relação aos parâmetros previstos no art. 23, § 1º, incisos III e V, da Lei Federal nº 14.133/2021, esclarece-se que, embora tenham sido realizadas consultas às fontes disponíveis, não foram identificadas referências com compatibilidade suficiente com as especificações e características dos objetos para utilização na composição dos preços estimados.

4.5.1 Ainda assim, visando ampliar a abrangência da pesquisa e demonstrar as fontes consultadas, foram anexados ao processo editais de outros órgãos públicos e relatórios de pesquisas de preços

extraídos do Banco de Preços, mesmo quando não utilizados diretamente na formação dos valores estimados.

5. DA DESCRIÇÃO DO MATERIAL

5.1 Os materiais a serem entregues deverão obedecer à descrição do termo de referência e estar devidamente aprovados pelos fiscais da Secretaria solicitante.

5.2 Todos os itens deverão estar devidamente etiquetados com informações técnicas, tamanhos e dados do fabricante;

5.3 Os parâmetros a serem identificados nas **ETIQUETAS** dos **uniformes** devem contemplar: CNPJ, Razão Social, Composição e Tamanho.

5.3.1 Os parâmetros a serem identificados no **FORRO DA LINGUETA** dos **tênis** devem contemplar: Razão Social e Tamanho.

5.4 DESCRITIVO DOS ITENS:

5.4.1 CAMISETA MANGA CURTA:

Camiseta manga curta em Meia Malha, composição 83% Poliéster 17% Viscose, com gramatura de 170 g/m² (tolerância de 5% na gramatura e composição das fibras), na cor Azul Marinho Pantone de Referência 19-3923 TPX, mangas na cor Amarelo Canário Pantone de Referência 109 C. Gola em ribana, na cor Amarelo Canário Pantone de Referência 109 C. Fechar os ombros e as mangas em máquina overloque. A bainha da barra e das mangas deverá ter 2,0 cm pronta costurada em máquina cobertura 2 agulhas larga. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido. A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Identificação: a peça deve ter etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, pregado no centro do degolo da camiseta. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico MERCOSUL Sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Logotipia: Na camiseta deverá ser estampado em processo de serigrafia de alta qualidade e definição a logo do Brasão da Prefeitura de TAMARANA na medida de 7,5 cm altura X 7,0 cm largura para todos os tamanhos. Localização: no peito lado esquerdo de quem veste, centro da estampa rente ao final da cava e com o ponto mais alto do ombro – centralizado na altura do tórax. Nas costas parte superior

deverá ter uma estampa em processo de serigrafia com a escrita “Município de Tamarana” na cor amarelo de forma reta. As escritas deverão ser na fonte Arial Black, na cor Amarelo Pantone de referencia 109 C, em tamanhos proporcionais – respeitando o tamanho de cada camiseta.

Imagem ilustrativa:



5.4.2 CAMISETA MANGA LONGA:

Camiseta manga longa em Meia Malha, composição 83% Poliéster 17% Viscose, com gramatura de 170 g/m² (tolerância de 5% na gramatura e composição das fibras), na cor Azul Marinho Pantone de Referência 19-3923 TPX, mangas na cor Amarelo Canário Pantone de Referência 109 C. Punhos na manga em ribana, no Amarelo Canário Pantone de Referência 109 C, com 5cm de largura e punhos mais justos. Gola em ribana, na cor Amarelo Canário Pantone de Referência 109 C. Fechar os ombros e as mangas em máquina overloque. A bainha da barra e das mangas deverá ter 2,0 cm pronta costurada em máquina cobertura 2 agulhas larga. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido. A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Identificação: a peça deve ter etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, pregado no centro do degolo da camiseta. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a

razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico MERCOSUL Sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Logotipia: Na camiseta deverá ser estampado em processo de serigrafia de alta qualidade e definição a logo do Brasão da Prefeitura de TAMARANA na medida de 7,5 cm altura X 7,0 cm largura para todos os tamanhos. Localização: no peito lado esquerdo de quem veste, centro da estampa rente ao final da cava e com o ponto mais alto do ombro – centralizado na altura do tórax. Nas costas parte superior deverá ter uma estampa em processo de serigrafia com a escrita "Município de Tamarana" na cor amarelo de forma reta. As escritas deverão ser na fonte Arial Black, na cor Amarelo Pantone de referência 109 C, em tamanhos proporcionais – respeitando o tamanho de cada camiseta.

Imagem ilustrativa:



5.4.3 BERMUDA UNISSEX:

Confeccionada em malha helanca, composição 85% Poliéster 15% Viscose, gramatura 290 g/m² (tolerância de 5% na gramatura e composição das fibras). Na cor Azul Marinho Pantone de referência 19-3923 TPX. Cintura com elástico de 4 cm costurado em máquina overlock e rebatido em máquina

catraca 4 agulhas. Bolsos: Na frente, lateral direita e esquerda da bermuda deverá ser costurado um bolso tipo pic, com o mesmo tecido do corpo e pespontado com máquina reta de uma agulha. As laterais da bermuda deverão ter 1 friso de 1 cm cada, costurado (maquina catraca 4 agulhas) em Meia Malha de fio mistura intima 66% poliéster 34% modal, com gramatura de 170 g/m² (tolerância de 5% na gramatura e composição das fibras) na cor Amarelo Pantone de referência 109 C. Barra da bermuda deverá ser feita na máquina galoneira com 2 agulhas bitola larga, com 2 cm de largura. Fechamento interno (gancho, entre pernas, fixação do elástico e das laterais) feito em máquina overlock feitas com fios 100% poliéster, nº 120, cor predominante. Etiqueta interna, com logomarca do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem, ano de fabricação. Localização da etiqueta no centro do gancho traseiro costurada em maquina overlock 1 agulha. Logotipia: Brasão do município de Tamarana em tafetá plus 100% poliéster termocolante com bordado linha branca em volta do brasão para melhor fixação na perna esquerda de quem veste, brasão da prefeitura com 7,5 cm altura X 7,0 cm largura para todos os tamanhos. Localização: centralizado na perna esquerda e a 6,0 cm do final da barra.

Imagem ilustrativa:



5.4.4 JAQUETA DE INVERNO:

Confeccionada em malha helanca flanelada, composição 85% Poliéster 15% Viscose, gramatura 290 g/m² (tolerância de 5% na gramatura e composição das fibras). Na cor Azul Marinho Pantone de referência 19-3923 TPX. A jaqueta deverá ter bolso embutido, nas duas laterais do mesmo tecido do corpo pespontado em máquina reta 0,8 cm. No centro das mangas devem ter um friso de cada lado sobrepostos em Meia Malha de fio mistura intima 66% poliéster 34% modal, com gramatura de 170 g/m² (tolerância de 5% na gramatura e composição das fibras) na cor Amarelo Pantone de referência 109 C. Os frisos deverão ter 1,0 cm de largura costurados no centro das mangas das jaquetas, costurando partindo da costura da gola até os punhos, nas duas mangas, em máquina catraca 4 agulhas. Gola no mesmo material e cor do corpo dupla costurada em overlock e pespontado em máquina reta 1 agulha com 6,0 cm para todos os tamanhos. Os punhos da manga e barra da jaqueta deverão ser retilíneos na composição 47,90% acrílico 39,10% poliéster 13,00% viscose com gramatura mínima 600g/m², personalizada na cor Azul Marinho Pantone de referência 19-3923 TPX com três listras de 1cm cada e Amarelo Pantone de referencia 109 C com duas listras

de 1cm cada, costura na máquina overlock. Sua construção deve respeitar a seguinte estrutura: quando for confeccionado, antes de ser costurado na peça terá 5,0 cm de largura aproximado com tolerância de 1cm para mais ou para menos. Depois do punho e barra costurados na peça em máquina overloque eles ficarão com 4,5 cm (aproximado) considerando a Jaqueta pronta. Os ombros, mangas e laterais deverão ser costurados em máquina overlock. Zíper de nylon na cor Azul Marinho Pantone de referencia 19-3923 TPX, pregado e pespontado em máquina reta 1 agulha do início da barra até o final do zíper. Para a confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% poliéster, n° 120, na cor predominante. Identificação: a peça deve ter etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna do degolo da jaqueta. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico MERCOSUL Sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Logotipia: Brasão em tafetá plus 100% poliéster termocolante com bordado linha branca em volta do brasão para melhor fixação a logo do brasão de Tamarana com 7,5 cm altura X 7,0 cm largura para todos os tamanhos. Localização: termocolante rente ao final da cava e a 5,0 cm do zíper para todos os tamanhos, no lado esquerdo de quem veste. Nas costas parte superior deverá ter uma estampa em processo de serigrafia com a escrita “Município de Tamarana” na cor amarelo de forma reta. As escritas deverão ser na fonte Arial Black, na cor Amarelo Pantone de referência 109 C, em tamanhos proporcionais – respeitando o tamanho de cada Jaqueta.

Imagem ilustrativa:



5.4.5 CALÇA:

Confeccionada em malha helanca, composição 85% Poliéster 15% Viscose, gramatura 290 g/m² (tolerância de 5% na gramatura e composição das fibras). Na cor Azul Marinho Pantone de referência 19-3923 TPX. Bolsos: Na frente, lateral direita e esquerda da calça deverá ser costurado um bolso tipo pic, com o mesmo tecido do corpo e pespontado com máquina reta de uma agulha. Nas laterais devem ter um friso de cada lado sobrepostos em Meia Malha de fio mistura intima 66% poliéster 34% modal, com gramatura de 170 g/m² (tolerância de 8% na gramatura e composição das fibras) na cor Amarelo Pantone de referencia 109 C. Os frisos deverão ter 1,0cm de largura costurados nas laterais da calça. O gancho frente, costas e entre pernas costuradas em máquina overlock. Bainha da perna da calça deverá ser costurada em 2,0 cm na máquina de cobertura 2 agulhas bitola larga. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido. Na cintura da calça deverá ter elástico com 4,0 cm de largura costurado em máquina overlock e rebatido em máquina catraca 4 agulhas ponto corrente, para todos os tamanhos. Identificação: a peça deve ter etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, aplicado na parte interna do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos

indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico MERCOSUL Sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Logotipia: Brasão em tafetá plus 100% poliéster termocolante com bordado linha branca em volta do brasão para melhor fixação na perna esquerda de quem veste, brasão da Prefeitura de Tamarana com 7,5 cm altura X 7,0 cm largura para todos os tamanhos. Localização: Meio do termocolante rente ao final do gancho e a 5,0 cm da lateral esquerda.

Imagem ilustrativa:



5.4.6 MEIA ESCOLAR AZUL AMARINHO

Modelo esporte de meio cano; punho em tecido Jérsei (meia malha) com aspecto de sanfona 3x1; Cano, Calcanhar, Pé e Ponta do pé em tecido Jérsei (meia malha) lisa, com duas listas em amarelo e no meio escrito Tamarana. Características do tecido: 59,65%, Algodão 36,35%, Poliamida, 2,6%,

Poliéster, 1,40%, Elastodieno (fio revestido com Poliamida) ou equivalente. Com 5% para mais ou para menos Estrutura Punho – Jérsei (meia malha) com disposição de agulhas 1X3, onde uma tece e três formam ponto carregado (Fang) (aspecto sanfona 3X1), na inserção do fio do Elastodieno ou equivalente. Cano, Calcanhar, pé e ponta do pé – Jérsei plano (meia malha), com formação lisa. O tecido deverá conter alvejante ótico. Atender as normas NBR – As meias deverão ser entregues devidamente embaladas em sacos plásticos e etiquetadas. Tamanhos a definir.

Imagem ilustrativa:



5.5 MODELO DO BORDADO DA JAQUETA, CALÇA E BERMUDA:



MODELO DO BORDADO:



5.6 TÊNIS:

- **NUMERAÇÃO:** 14 ao 44 (sendo do tamanho 14 ao 30 com fechamento estilo velcro e do tamanho 31 ao 44 com cadarço);
- **SEGMENTO:** Running performance;

- **FUNCIONALIDADE:** Apropriado para caminhadas, corridas leves, pratica de esportes difusos moderados, uso diário;

- **CARACTERISTICAS BÁSICAS:** Leve, versátil, resistente, duradouro, confortável.

5.6.1 DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO:

- Calçado tipo tênis running, apropriado para caminhadas, corridas leves, prática de esportes difusos moderados, uso diário, leve, versátil, resistente, duradouro, confortável, produzido e confeccionado a partir de duas partes distintas (CABEDAL e SOLADO) nas quais são unidas pelo processo de adesivos a base de água, trazendo benefícios ao meio ambiente no qual não receberá dejetos químicos dos adesivos.
- No intuito de se obter melhor resultado no produto final que tem como objeto tênis para uso escolar de crianças e adolescentes da rede de ensino, deverá ser utilizada uma fôrma com design moderno com perfil ergonomicamente desenvolvida para proporcionar maior conforto ao caminhar. Bico levemente elevado para facilitar a locomoção e desempenho, diminuindo o atrito e esforço do pé quando exigido neste movimento, servindo também para aliviar o cansaço durante a articulação.
- Por se tratar de um produto em produção fabril exige-se que as dimensões dos calçados acompanhem os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão 0,66667. A medição em centímetros é sempre realizada na fôrma utilizada para a montagem do calçado. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser realizada na palmilha de higienização ou na base interna da entressola, com variação permitida de 3% (+/-). As duas partes que compõem o tênis são subdivididas e tem as seguintes características:(CABEDAL e SOLADO)

CABEDAL – o cabedal é composto das seguintes peças.

1. GÁSPEA – peça superior confeccionada a partir de nylon dupla frontura (tipo smash) na cor azul marinho (pantone 19-3933 TPX) dublado com não tecido, leva também aplicação de laminado pvc, nas cores azul ROYAL (pantone 18-3949 TPX), amarelo (PANTONE 109 C) e branco pelo processo de silkscreen e solda eletrônica em alta frequência. Função: proteger o pé, absorver e expelir líquidos internos, proporcionando conforto, leveza e ventilação.

2. FRENTE – peça frontal constituída de laminado PVC na cor azul marinho (pantone 19-3933 TPX). Função: proteger os dedos, armar a frente, facilitar limpeza externa, aumentar a durabilidade.

3. TALONEIRA – peça traseira constituída de laminado sintético PVC na cor azul marinho (pantone 19- 3933 TPX). Função: proteger o calcanhar, armar a traseira, facilitar limpeza externa, aumentar a durabilidade.

4. TESOURINHA – peça superior confeccionada a partir de laminado sintético PVC na azul marinho (pantone 19-3933 TPX). Função: proteger parte superior do peito do pé, aumentar resistência para passagem do atacador, facilitar limpeza externa.

5. REFORÇO GÁSPEA – peça interna central constituída de não tecido poliéster com fibras tratadas, na cor preta ou branca. Função: aumentar a durabilidade, resistência, auxiliar na transpiração.

6. LINGUETA – peça superior externa constituída de nylon dupla frontura (tipo smash) na cor azul marinho (pantone 19-3933 TPX), dublado com não tecido. Função: fechamento do calçado, proteção dos pés, facilitação no calce, e auxilio na higienização.

7. FORRO DA LINGUETA – peça interna constituída de tecido poliéster tipo favo na cor azul amarelo (PANTONE 109 C) dublado com espuma de poliuretano, e aplicação de etiqueta termo transferível com os dados da empresa como razão social, CNPJ, data de fabricação. Função: auxilio na absorção de suor, proteção interna, conforto e durabilidade.

8. COLARINHO – peça traseira interna, constituída de tecido poliéster tipo favo na cor amarelo (PANTONE 109 C) dublado com espuma de poliuretano. Função: proteger a região do calcanhar, auxiliar na absorção de suor, conforto, durabilidade.

9. REFORÇO DA FRENTE – peça frontal interna constituída de resinas termoplásticas dublada com não tecido, aplicada pelo processo termo transferível. Função: aumentar a durabilidade, proteção dos dedos.

10. REFORÇO TRASEIRO – peça traseira interna constituída de resinas termoplásticas, aplicada pelo processo termo transferível. Função: armar e enrijecer a traseira, proteger o calcanhar, aumentar a durabilidade, evitar entorses.

11. ATACADOR – peça superior externa constituída de fios de poliéster trançados formato redondo meia cana (tipo chinês) na cor branca. Função: fechamento, sustentação do pé.

12. PALMILHA DE MONTAGEM – peça interna inferior constituída de não tecido poliéster reforçado por costuras, na cor preta ou branca. Função: armar o calçado, fechamento, proteção, auxilio na absorção de suor.

13. PALMILHA DE CONFORTO E HIGIENIZAÇÃO – peça interna constituída de EVA termo conformado, dublado com tecido poliéster na cor preta com silkscreen contendo a numeração. Função: aumento do conforto, amortecimento de impacto, auxilio na absorção de suor, este item é móvel e pode ser removido a qualquer momento para higienização e limpeza.

SOLADO – o solado é composto das seguintes peças.

1. ENTRESSOLA – peça macia com amortecimento de impactos, constituída policloreto de vinila expandido monodensidade, na cor branca. Unida a soleta pelo processo denominado colado com aplicação de adesivos a base de água. Conforto, amortecimento de impactos, auxilio na escoação de líquidos externos, auxilio na formação visual.

2. SOLETA – peça inferior constituída de composto termoplástico de alta abrasão na cor preta. Unida a entressola pelo processo denominado colado. Deverá conter sulcos para escoação de água e sujeiras, e assim melhor aderência com desenho antiderrapante. Aumentar a durabilidade, auxilio no amortecimento de impactos, auxilio no escoação de líquidos externos e sujeiras.

3. ESTABILIZADOR – peça localizada na parte central inferior da entressola entre as soletas dianteira e traseira, constituída de policloreto de vinila gel translucido na cor amarelo (pantone 12-0643 TPX). Função – auxiliar o sistema de amortecimento de impacto.

4. BOLHA AMORTECEDORA – peça localizada na parte central da traseira externa da entressola, constituída de policloreto de vinila gel translucido na cor amarelo (pantone 12-0643 TPX). Função – auxiliar o sistema de amortecimento de impacto.

5.6.2 CARACTERÍSTICAS DAS MATÉRIAS PRIMAS

Gáspea, lingueta	Nylon dupla frontura (tipo smach) dublado com não tecido,gramatura final mínima 180 gr/m²	ABNT NBR 10591/2008
Aplique da gáspea	Laminado sintético de pvc espessura final mínima de 0.6mm	SATRA TM27/2004
Frente, taloneira, tesourinha	Laminado sintético de pvc dublado com manta de poliéster, espessura final mínima 1.3mm, gramatura final mínima 800 gr/m²	ABNT NBR 10591/2008 SATRA TM 27/2004
Reforço da gáspea	Não tecido poliéster com fibras tratadas, gramatura final mínima200 gr/m²	ABNT NBR 10591/2008

Forro lingueta e colarinho	Tecido poliéster tipo favo dublado com espuma poliuretano 3mm, gramatura final mínima 160 gr/m²	ABNT NBR 10591/2008
Reforço da frente	Resina termoplástica dublada com manta não tecido, espessura final mínima 0,6mm	SATRA TM27/2004
Reforço traseiro	Resina termoplástica, espessura final mínima 0,8mm	SATRA TM27/2004
Atacador	Fios trançados de poliéster, formato redondo meia cana (tipo chinês) com tamanhos equivalentes e proporcionais a cada numeração.	DIN 4843 Item 6.15
Palmilha de montagem	Não tecido poliéster reforçado por costuras, gramatura finalmínima 180 gr/m²	ABNT NBR 10591/2008
Palmilha de Acabamento	Eva termo conformado anatomicamente com espessura total de no mínimo 4MM e gramatura do tecido de no mínimo 80gr/m2	ABNT NBR 10591/2008
Entressola	Eva (etileno acetato de vinila) expandido com sistema de amortecimento de impacto	ABNT NBR 14458/2008 ABNT NBR 14459/2008
Soleta	em SBR (borracha de estireno butadieno) na cor preta, dureza entre 57 a 70, abrasão máxima de 70/100mm³	ABNT NBR 15190/05
Estabilizador	Resina termoplástica de PVC, dureza entre 55 a 65	ABNT NBR 14454/07
Bolha Amortecedora	Resina termoplástica de PVC, dureza entre 55 a 65	ABNT NBR 14454/07

5.6.3 EMBALAGEM - O produto depois de acabado deverá ser embalado em pares, sacos plásticos contendo etiqueta adesiva com a numeração do produto e posteriormente em caixas coletivas, devidamente etiquetadas com informações de quantidades, cor, dados do fabricante.

5.6.7.4 IMAGEM ILUSTRATIVA DO TÊNIS:


TAMANHO
14 A0 30


TAMANHO
31 AO 44


PREFEITURA MUNICIPAL DE
TAMARANA


TAMARANA


TAMARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
TAMARANA


PREFEITURA MUNICIPAL DE
TAMARANA


TAMARANA

6. DAS AMOSTRAS, DOS LAUDOS TÉCNICOS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

6.1.1 A exigência de apresentação de amostras dos produtos justifica-se pela necessidade de verificar previamente a qualidade, a composição, a gramatura, a resistência, o acabamento, as medidas, os tamanhos, as cores e as demais características dos materiais ofertados, assegurando que os produtos a serem adquiridos atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2 Considerando que o objeto da contratação compreende o fornecimento de kits de uniformes escolares e tênis destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, torna-se indispensável a avaliação prévia dos produtos, uma vez que apresentam características específicas relacionadas à qualidade dos tecidos, à composição das fibras, à resistência dos materiais, à padronização das cores, à qualidade das costuras, aos acabamentos e à adequação dos tamanhos.

6.1.3 A análise das amostras permitirá à Administração verificar, de forma objetiva e mediante critérios previamente estabelecidos, se os produtos ofertados possuem qualidade e características compatíveis com as necessidades da Rede Municipal de Ensino, evitando o recebimento de materiais inadequados, de qualidade inferior ou em desacordo com as especificações exigidas.

6.1.4 A apresentação dos respectivos laudos técnicos também se mostra necessária para comprovar as características dos tecidos e materiais utilizados na fabricação dos uniformes, especialmente quanto à composição, gramatura, resistência e solidez das cores, proporcionando maior segurança na avaliação da conformidade dos produtos.

6.1.5 Ressalta-se que os uniformes escolares e os tênis serão utilizados diariamente pelos alunos, razão pela qual devem apresentar condições adequadas de conforto, durabilidade, segurança e funcionalidade, considerando a faixa etária dos estudantes e a frequência de utilização.

6.1.6 Dessa forma, a exigência de amostras e laudos técnicos constitui medida necessária e proporcional para subsidiar a análise da proposta, assegurar a qualidade dos produtos adquiridos, preservar o interesse público e reduzir os riscos de fornecimento de materiais em desacordo com as necessidades da Administração, observados os princípios da eficiência, economicidade,

planejamento e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para o Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. DAS AMOSTRAS:

6.2.1 Com fundamento no art. 17, § 3º, e no art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação de amostras de todos os produtos ofertados, como condição para a aceitação da proposta, com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais, a qualidade dos produtos e o atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.2 A apresentação das amostras será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a etapa de julgamento das propostas, mediante convocação formal realizada pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro.

6.2.3 A licitante convocada deverá apresentar as amostras de todos os itens para os quais tenha sido provisoriamente classificada, acompanhadas dos respectivos laudos técnicos exigidos neste Termo de Referência, observando integralmente as especificações dos kits de uniformes escolares e tênis.

6.2.4 As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da convocação formal, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Izaltino José Silvestre, nº 616, Centro, CEP: 86.125-000 - Tamarana/PR.

6.2.5 O recebimento das amostras ocorrerá de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

6.2.6 A amostra deverá incluir: 03 kits completos de uniforme nos tamanhos 02, 10 e G, além de 03 pares de tênis nos tamanhos 16, 30 e 38. A não entrega de algum item ou a entrega em desacordo com as especificações do edital resultará na desclassificação automática do participante. Neste caso, a próxima licitante classificada será convocada, e esse processo continuará até que uma amostra satisfatória seja aprovada.

6.2.7 A Administração poderá, mediante justificativa devidamente fundamentada, prorrogar o prazo para apresentação das amostras, desde que o pedido seja formalizado pela licitante antes do término do prazo inicialmente estabelecido e não comprometa o andamento do certame.

6.2.8 As amostras deverão ser entregues em embalagens individuais, devidamente identificadas com o nome da licitante, endereço, telefone de contato, responsável pela entrega, número do item correspondente no edital e a inscrição destacada "AMOSTRA", acondicionadas em sacos plásticos transparentes.

6.2.9 Juntamente com as amostras, a licitante deverá apresentar recibo de entrega, em papel timbrado da empresa, contendo a relação detalhada dos itens entregues, para fins de conferência e protocolo pela Administração.

6.2.10 Para os itens de uniformes escolares, deverão ser apresentados, juntamente com as respectivas amostras:

I – 01 (um) metro de cada tecido utilizado na fabricação dos uniformes, contemplando as diferentes malhas e composições previstas nas especificações técnicas;

II – laudos técnicos que comprovem a composição qualitativa e quantitativa das fibras, a gramatura, a estrutura da malha e as demais características exigidas nas tabelas de ensaios deste Termo de Referência;

III – laudos técnicos referentes aos ensaios de solidez da cor, resistência ao estouro, torção e demais testes expressamente previstos nas especificações dos tecidos;

IV – laudos referentes aos punhos e barras das jaquetas, quando aplicáveis, comprovando a composição e a gramatura exigidas.

a) KIT UNIFORMES:

ENSAIOS A SEREM REALIZADOS EM LABORATÓRIOS ACREDITADOS PELO INMETRO TECIDO DAS CAMISETAS			
NOMENCLATURA: MALHA DA CAMISETA – COR AZUL			
LAUDOS DA CAMISETA (MANGA CURTA E MANGA LONGA) A SEREM APRESENTADOS JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS			
ENSAIO	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Analise Qualitativa e Quantitativa de fibras	20:2021 AATCC 20:2021	83% POLIÉSTER 17% VISCOSE	5+/-
Determinação da Torção % (TUMBLER -27º.C)	179/2019 AATCC	TORÇÃO=0,0%	Máximo 2,5%

Solidez da Cor a Ação do Ferro de Passar à Quente	ABNT NNBR ISO 105 – X11/2018	Migr. Algodão 5 Alteração 5	Migr. Algodão Mínimo 3 Alteração Mínimo 3
Solidez da cor à fricção	ABNT NBR ISO 105 X-12/2019	LARGURA Seco 5 Úmido 5 COMPRIMENTO Seco 5 Úmido 5	LARGURA Seco: Min.3 Úmido Min.3 COMPRIMENT Seco: Min.3 Úmido: Min.3
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial	ABNT 105C06/2010 ENSAIO A1S	Migr. Poliéster 5 Migr. Algodão 5 Alteração 5	Migr. Poliéster Mínimo 3 Migr. Algodão Mínimo 3 Alteração Mínimo 3
Gramatura de tecidos planos e malhas	ABNT NBR 10591/2008	170 g/m²	5% +/-
Estrutura de Malha	ABNT NBR 13462/1995	Meia Malha	NÃO SE APLICA
Resistência ao estouro	ABNT NBR 13384/95	10kgf/cm²	Mínimo 8kgf/cm²
Determinação do Número de Pantone em Materiais Têxteis	PANTONE	19-3923 TCX	NÃO SE APLICA

ENSAIOS A SEREM REALIZADOS EM LABORATÓRIOS ACREDITADOS PELO INMETRO TECIDO DOS UNIFORMES			
NOMENCLATURA: MALHA DA JAQUETA, CALÇA, BERMUDA – COR AZUL			
LAUDOS DOS UNIFORMES A SEREM APRESENTADOS JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS			
ENSAIO	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Analise Qualitativa e Quantitativa de fibras	20:2021 AATCC 20:2021	85% POLIÉSTER 15% VISCOSE	5+/-
Determinação da Torção % - (TUMBLER -27º.C)	179/2019 AATCC	TORÇÃO=0,0%	Máximo 2,5%
Solidez da Cor a Ação do Ferro de Passar à Quente	ABNT NNBR ISO 105 – X11/2018	Migr. Imediata 5 Migr. Após Condicionamento 5 Alteração 5	Migr. Imediata Mínimo 3 Migr. Após Condiciona. Mínimo 3 Alteração Mínimo 3

Solidez da cor à fricção	ABNT NBR ISO105 X-12/2019	LARGURA Seco 5 Úmido 5 COMPRIMENTO Seco 5 Úmido 5	LARGURA Seco: Min.3 Úmido Min.3 COMPRIMENT Seco: Min.3 Úmido: Min.3
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial	ABNT 105C06/2010 ENSAIO A1S	Migr. Poliéster 5 Migr. Viscose 5 Alteração 5	Migr. Poliéster Mínimo 3 Migr. Viscose Mínimo 3 Alteração Mínimo 3
Gramatura de tecidos planos e malhas	ABNT NBR 10591/2008	290 g/m²	5% +/-
Estrutura de Malha	ABNT NBR 13462/1995	Malha interlock dupla frontura tipo helanca pique	NÃO SE APLICA
Determinação do Número de Pantone em Materiais Têxteis	PANTONE	19-3923 TCX	NÃO SE APLICA
Resistência ao estouro	ABNT NBR 13384/95	18kgf/cm²	Mínimo 10kgf/cm²

ENSAIOS A SEREM REALIZADOS EM LABORATÓRIOS ACREDITADOS PELO INMETRO			
NOMENCLATURA: PUNHO/BARRA – JAQUETA			
LAUDOS DO PUNHO JAQUETA A SEREM APRESENTADOS JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS			
ENSAIO	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Gramatura de tecidos planos e malhas	ABNT NBR 10591/2008	600 g/m²	Mínima
Analise Qualitativa e Quantitativa de fibras	20A:2025 AATCC 20:2025	47,90 % Acrílico 39,10% Poliéster 13,00% Viscose	NÃO SE APLICA

b) LAUDOS – TÊNIS:

NBR 14835/13 – Massa do calçado (confortável)

NBR 14836/11 – Pico de pressão na região do calcâneo (confortável)

Pico de pressão na região da cabeça dos metatarsos (normal)

NBR 14837/11 – Temperatura interna (confortável)

NBR 14838/11 – Índice de amortecimento mínimo 80% (confortável)

NBR 14840/11 – Percepção de calce (confortável)

Marcas e lesões (confortável)

NBR 14834/11 – Conforto do calçado mínimo 80% (confortável)

SATRA TM 404/92 – Calçado pronto (mínimo 200 N)

SATRA TM/27/04 – Determinação da espessura do laminado da taloneiral (mínimo 1.3)

ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura do laminado da taloneira (mínimo 780 gr/m²)

ABNT NBR 14552/12 – Determinação da resistência à tração e alongamento na ruptura da meia em malha (Tração mínimo: 120 N/cm Alongamento máximo 100% a 120%)

ABNT NBR 14552/12 – Determinação da resistência à tração e alongamento na ruptura do laminado da taloneira (Tração mínimo: 120 N/cm Alongamento máximo 100% a 120%)

ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura da meia em malha (mínimo 650 gr/m²)

ABNT NBR 13384:1995 – Resistencia ao estouro de malhas

ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura do tecido forro (mínimo 160 gr/m²)

ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura do tecido da palmilha de montagem (mínimo 180 gr/m²)

ABNT NBR 14737/12 – Determinação da densidade da espuma da palmilha de conforto e higienização

ABNT NBR 15324/20 – Determinação da resistência da colagem da sola e do solado a 180°

ABNT NBR 15171/16 – Flexão do calçado pronto (500 ciclos)

ABNT NBR 15378/20 – Determinação da resistência da costura (mínimo 10 N)

ABNT NBR 14455/05 – Determinação da dureza da entressola Asker C (mínimo 50)

ANBT NBR 14454/07 – Determinação da dureza da soleta Shore A e D (máximo 70)

ABNT NBR 15190/05 – Determinação da resistência ao desgaste por perda de volume da soleta (máxima 100 mm³)

ABNT NBR 14737/12 – Determinação da densidade da soleta – método hidrostático (máxima 1,24 g/cm³)

OBS: Na hipótese de não constar prazo de validade nos laudos, este órgão aceitará como válidos aqueles expedidos em até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação da proposta.

6.2.11 Os laudos deverão ser emitidos por laboratórios acreditados pela Coordenação-Geral de Acreditação do INMETRO (Cgcre), dentro do respectivo escopo de acreditação, observadas as normas técnicas e os métodos de ensaio indicados nas tabelas deste Termo de Referência.

6.2.12 Os laudos apresentados deverão permitir a identificação do material analisado e a verificação de sua compatibilidade com as especificações técnicas exigidas, não sendo aceitos documentos genéricos que não permitam relacionar os resultados aos tecidos e materiais ofertados.

6.2.13 Para os itens de tênis, deverão ser apresentados os documentos técnicos e comprovações expressamente exigidos na descrição e especificação de cada item, de modo a permitir a verificação de sua conformidade.

6.2.14 Os custos relativos à confecção, preparação, transporte, entrega das amostras e realização dos ensaios laboratoriais exigidos serão de inteira responsabilidade da licitante convocada, não cabendo ao Município qualquer ressarcimento dessas despesas.

6.2.15 As amostras serão avaliadas por Comissão de Servidores, composta pelos seguintes membros:

I – Angela Maria Batista, Assessora Pedagógica;

II – Sandra Alves de Melo Oliveira, Assessora Pedagógica;

III – Patrícia Fabiana Pereira Barbosa, Agente Administrativo.

6.2.16 A Comissão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao encerramento do prazo de entrega das amostras pela licitante convocada, para realizar a avaliação e emitir parecer técnico conclusivo.

6.3. PARA FINS DE ANÁLISE E APROVAÇÃO, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTES CRITÉRIOS:

I – conformidade dos tecidos quanto à composição, cor e gramatura;

II – compatibilidade das cores com os padrões e referências estabelecidos neste Termo de Referência;

III – qualidade das costuras e dos acabamentos;

IV – conformidade das medidas e dos tamanhos;

V – qualidade dos materiais utilizados na fabricação;

VI – conformidade dos laudos técnicos apresentados com as especificações exigidas;

VII – qualidade geral, funcionalidade, resistência e adequação de cada produto à finalidade a que se destina;

VIII – atendimento integral às demais características técnicas e descritivas estabelecidas para os kits de uniformes e tênis.

6.3.1 A Comissão deverá emitir parecer técnico fundamentado, indicando expressamente a aprovação ou reprovação das amostras, com a descrição objetiva dos critérios analisados e, em caso de reprovação, a indicação das especificações técnicas não atendidas.

6.3.2 O resultado da avaliação das amostras será registrado no processo licitatório e divulgado na plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame e no site oficial do Município de Tamarana/PR.

6.3.3 A não apresentação das amostras e dos respectivos laudos no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, bem como a apresentação de produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas, poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão devidamente fundamentada.

6.3.4 Em caso de reprovação das amostras, será assegurado à licitante o direito à manifestação e à interposição de recurso administrativo, observados os procedimentos e prazos previstos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as disposições do edital.

6.3.5 Após a decisão definitiva sobre eventual recurso, caso seja mantida a reprovação da amostra, será convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para apresentação das respectivas amostras e laudos, observados os mesmos prazos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, e assim sucessivamente, até que seja identificada proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

6.3.6 As amostras aprovadas ficarão sob a guarda da Administração Municipal e serão utilizadas como parâmetro de comparação durante o fornecimento dos produtos, podendo ser confrontadas com os materiais efetivamente entregues pela contratada.

6.3.7 A aprovação das amostras não exime a contratada da responsabilidade pelo fornecimento dos produtos em conformidade com todas as especificações técnicas, quantidades, medidas, composição e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

6.4 As amostras não aprovadas, deverão ser retiradas pelos respectivos licitantes, às suas expensas, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal da Administração.

6.4.1 Decorrido o prazo sem que ocorra a retirada, a Administração poderá dar destinação adequada às amostras, sem qualquer obrigação de indenização ou ressarcimento à licitante.

6.5 As despesas decorrentes do envio, entrega e eventual retirada das amostras serão de inteira responsabilidade da licitante, não cabendo ao Município qualquer ônus relativo a essa logística.

6.6 As amostras deverão corresponder à mesma marca e às mesmas características dos produtos ofertados na proposta comercial, não sendo permitida a substituição por produtos de marca ou modelo diverso durante a execução contratual, salvo mediante justificativa formal da contratada e autorização expressa da Administração.

6.6.1 Na hipótese de descontinuidade de fabricação ou comercialização do produto originalmente ofertado, a contratada deverá apresentar solicitação formal de substituição, acompanhada de justificativa e documentação técnica comprobatória.

6.6.2. A eventual substituição somente poderá ocorrer mediante análise e aprovação prévia da Administração Municipal, após manifestação dos fiscais do contrato e da Secretaria solicitante,

devendo o produto substituto apresentar qualidade e características técnicas equivalentes ou superiores às originalmente exigidas, sem prejuízo ao Município.

6.7. A Administração Municipal reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues que não estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital, ainda que as respectivas amostras tenham sido anteriormente aprovadas, cabendo à contratada arcar com os custos decorrentes da substituição dos produtos rejeitados.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo, serão adimplidas com os recursos orçamentários a seguir:

FONTE	RED.	DOTAÇÃO
1000	168	07.001.15.12.365.2.038.3.3.90.32.00.00
1000	173	07.001.15.12.365.2.274.3.3.90.32.00.00

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal, mediante notas fiscais e boletos bancários atestados pelo secretário da pasta, fiscais de contrato e responsável pelo recebimento do bem.

8.2 Caso a contratada possua conta bancária nos bancos (Caixa Econômica Federal, ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência online entre contas. **Caso não possua, será obrigatório o encaminhamento do boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.**

8.3 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias a partir da sua reapresentação.

8.4 As Notas Fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA
RUA EVARISTO CAMARGO, 245, CENTRO
CEP: 86.125.000 – TAMARANA/PARANÁ
CNPJ Nº 01.613.167/0001-90

8.5 Quanto à emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá informar o número da Nota de Empenho e qual a secretaria solicitante da entrega.

8.6 As Certidões das alíneas a seguir deverão ser apresentadas juntamente com a Nota Fiscal e estarem vigente:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;

b) Certificado 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 Tributários Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

g) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da contratada junto ao SICAF.

8.7 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

8.8 O pagamento deverá ocorrer conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/21.

8.9 Na forma do art. 145 da Lei nº 14.133/21, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

9. DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZOS

9.1 Os kits de uniforme devem ser montados e embalados, ou seja, as peças do kit não podem ser entregues soltas e todas as peças deverão ser do mesmo tamanho. Devem ser embalados em saco plástico transparente, contendo do lado externo da embalagem etiqueta de identificação com tamanho. Os pares de tênis devem ser embalados individualmente, contendo do lado externo da embalagem etiqueta de identificação com tamanho. Além disso, os kits e os pares de tênis devem ser transportados em caixas de papelão, que devem indicar as quantidades de kits ou pares de tênis e os tamanhos correspondentes.

9.2 O prazo para entrega dos produtos será de no **máximo 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.) e/ou Empenho.

9.3 LOCAIS DE ENTREGA:

- **Escola Municipal Professora Iracema Torres Rochedo:** Rua Manoel Barbosa Lemes, 35, Centro – (43) 3398-1993 / 1994;

- **Escola Municipal Professora Taeko Lima Almeida:** Rua Francisco Antônio Rodrigues, s/n, Jardim Juny – (43) 3398-1950;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança:** Rua Durval de Azevedo Costa, s/n, Jardim Juny – (43) 3398-1996;
- **Centro Municipal de Educação Adilson Siqueira dos Santos**: Rua Lilian Domingues, 06, Jardim Europa – (43) 3398-1959.

- **Escola Rural Municipal Enes Barbosa:** Assentamento Água da Prata (Incra) – As entregas poderão ser realizadas na **Sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**: Rua Izaltino José Silvestre, 616, Centro – (43) 3398-1990 / 1991.

9.4 As entregas deverão ser previamente agendadas pelos telefones (43) 3398-1990 / 1991.

9.5 Os tamanhos e os quantitativos por instituição será informado na solicitação de entrega.

9.6 As entregas serão efetuadas por conta e risco da proponente vencedora, conforme orientação do órgão gestor.

9.7. O recebimento dos objetos será realizado pela equipe responsável de cada instituição de ensino, que deverá conferir os produtos entregues, verificando a conformidade com as especificações contratadas, bem como as quantidades e os tamanhos solicitados.

9.7.1 Após a conferência, a equipe deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes se os objetos foram recebidos em conformidade com as condições estabelecidas, para que, após a confirmação do recebimento e o devido atesto, a nota fiscal seja encaminhada para os procedimentos de liquidação e pagamento.

9.7.2. Caso, no momento da entrega dos itens aos pais ou responsáveis pelos alunos, sejam constatados defeitos nas costuras, manchas, sujeiras, falhas de fabricação, danos ou quaisquer outras avarias que comprometam a qualidade, a apresentação ou a utilização da peça, a empresa contratada deverá providenciar a substituição do item, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo estabelecido pela Administração.

9.8 Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será devolvido e a empresa terá o prazo impreterível de até 05 (cinco) dias para a substituição por um produto em condições aceitáveis por parte da administração, sem nenhum custo adicional ao Município.

9.9 Constatado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte através de laudo, que os materiais encontram-se em desacordo com este Termo de Referência, após contraditório da licitante, podendo culminar na rescisão do contrato, independentemente da aplicação das sanções previstas em lei.

9.10 Os prazos previstos no item **9.2** admitem prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

9.11 O Contratante se reserva o direito de não receber os materiais que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

9.12 ***O CONTRATADO deverá entregar o material solicitado na quantidade solicitada, sendo registro de preços não há um limite mínimo de pedido, podendo ser solicitada a quantidade integral, ou apenas uma unidade do produto.***

9.13. Após a formalização da ARP, a empresa contratada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, sem custo adicional, no mínimo, 02 (duas) amostras de cada tamanho dos kits de uniformes e dos tênis, contemplando todos os tamanhos previstos para fornecimento, as amostras deverão estar disponíveis antes da solicitação dos tamanhos da primeira entrega destinada aos alunos.

9.13.1 As amostras serão distribuídas a todas as instituições de ensino da Rede Municipal, a fim de possibilitar que os pais ou responsáveis realizem as provas e medidas necessárias nos alunos, permitindo a identificação e a solicitação dos tamanhos adequados para cada estudante.

9.13.2 As amostras não precisarão, necessariamente, apresentar a personalização e a identidade visual do Município de Tamarana, podendo ser utilizados modelos genéricos, desde que correspondam fielmente aos padrões de modelagem, medidas, numeração e dimensões dos produtos que serão efetivamente fornecidos.

9.13.3 A empresa deverá garantir que os produtos entregues posteriormente correspondam aos tamanhos e às especificações das amostras disponibilizadas, não sendo admitidas divergências que possam comprometer o ajuste e a adequação dos uniformes e tênis aos alunos.

9.13.4. Todos os custos decorrentes da logística de envio e eventual recolhimento das amostras serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional.

10. DA GARANTIA

10.1 Condições de garantia: 03 (três) meses a partir do recebimento definitivo.

10.2 A garantia deve abranger todo e qualquer defeito de fabricação, falhas nas costuras ou problemas com os tecidos, sem qualquer custo adicional para o Município.

10.3 A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado quando da entrega.

10.4 O vencedor deverá garantir que manterá estoque mínimo para a reposição dos kits de uniformes e dos tênis em todos os tamanhos, quando surgir a necessidade.

11. DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E FORNECIMENTO DOS BENS

11.1 Os fornecimentos, decorrentes desta contratação serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência da administração municipal, mediante a emissão de (AF) Autorização de Fornecimento e Empenho.

11.2 Não serão aceitos, sob hipótese alguma, itens que não estejam em estrita observância à sua especificação constante nesse termo. Reservando ao Município o direito de receber somente itens novos e com matérias prima de boa qualidade.

11.3 O transporte e a descarga dos produtos correrão por conta da Contratada, sem qualquer custo adicional ao Município, assim como o envio e coleta das amostras.

11.4 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no

prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1 A licitante vencedora deverá fornecer os kits de uniforme escolar e par de tênis de acordo com as quantidades envidas pela Secretaria de Educação, em estrita conformidade com as disposições e especificações deste Termo de Referência, edital e seus anexos.

12.2 A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referentes ao fornecimento de mão de obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, com transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

12.3 Em caso de constatação de defeito nos itens entregues, a Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, no total ou em parte, os materiais em que se verificarem defeitos ou incorreções no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sem ônus adicional para o Município, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e artigos 20 e 56 a 80, do Código de Defesa do Consumidor.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 O objeto da presente licitação deverá ter aprovação prévia do departamento solicitante, e aprovação definitiva dos servidores indicados para fiscalização, acompanhamento e execução contratual.

13.1.2 O recebimento e a aceitação do objeto desta contratação estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerão ao disposto na legislação no que for aplicável.

13.1.3 O recebimento do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos materiais empregados, pela conformidade dos produtos fornecidos e pela observância das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Emitir e enviar a AF – Autorização de Fornecimento e informar ao contratado;

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

14.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no ETP, Termo de Referência e demais anexos;

14.4 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;

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

14.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

14.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

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

14.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

14.11 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Acusar o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e empenho;

15.2 Entregar o objeto do contrato com qualidade e em conformidade com especificações, quantidades e prazos deste Termo de Referência, ETP, proposta e demais anexos.

15.3 A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou

incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.5 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.6 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/21, art. 121, caput).

15.6.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

15.7 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

15.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no ETP, neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.9.1 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.

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

15.12 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que anteceda a data prevista no subitem **9.2** para o fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.13 Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 Nos termos da legislação vigente serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes, em conformidade com legislação vigente.

16.1.2 Ficam designadas para acompanhar a execução desta contratação as servidoras:

Titular: Sandra Alves de Melo Oliveira;

Suplente: Angela Maria Batista.

17. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, REAJUSTE E EXTINÇÃO

17.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

I – Em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como de superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III – Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento dos preços registrados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

17.3. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados, desde que previsto no edital e no respectivo instrumento contratual, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que aplicável e adequado à natureza do objeto, observadas as disposições legais pertinentes.

17.4. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços não implica reajuste automático dos preços registrados, devendo eventual alteração observar as hipóteses legais, a previsão no edital e a demonstração da vantajosidade para a Administração Pública.

17.5. As possíveis situações de rescisão ocorrerão conforme o estabelecido na minuta da Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1 É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

19. PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, em papel timbrado da empresa emitente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste o fornecimento satisfatório de produtos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, devendo conter assinatura do responsável pela emissão e telefone para contato, para eventual realização de diligências pela Administração.

19.2. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.2.1 A exigência de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica justifica-se pela necessidade de comprovar que a empresa licitante possui experiência anterior e aptidão para executar satisfatoriamente o objeto da contratação, considerando o fornecimento de kits de uniformes escolares e tênis, que envolve diversidade de peças, modelos, tamanhos, especificações técnicas, padronização, qualidade dos materiais e atendimento às necessidades da Rede Municipal de Ensino.

19.2.2 Ressalta-se que a contratação envolve quantitativo expressivo de produtos, destinados a diversas instituições de ensino, exigindo da futura contratada capacidade operacional e logística para produção, fornecimento, organização e entrega dos itens nos prazos estabelecidos, bem como condições de atender às solicitações de substituição de produtos que apresentem defeitos ou desconformidades.

19.2.3 Dessa forma, a comprovação da experiência anterior busca reduzir os riscos de inadimplemento contratual, atrasos nas entregas e fornecimento de produtos em desacordo com as especificações exigidas, contribuindo para a seleção de fornecedor que demonstre capacidade de cumprir adequadamente as obrigações assumidas.

19.2.4 A exigência observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, não tendo por finalidade restringir a competitividade, mas assegurar a adequada execução contratual.

20. DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

20.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

21. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, a Contratada que incorrer em qualquer dos incisos do art. 155, da Lei nº 14.133/21.

21.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

21.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública

que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definido na referida Lei.

21.4 O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado na Seção de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais;

21.5 As penalidades de que trata o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

21.6 Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

21.7 Falhar ou fraudar na ENTREGA DOS MATERIAIS ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

21.8 Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciada do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

21.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Seção de Compras e Licitações e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas e das demais cominações legais.

21.10 A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial:

21.10.1 Advertência;

21.10.2 Multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Seção Municipal de Finanças:

21.10.3 Multa de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada neste Termo de Referencia, aplicada em dobro na reincidência.

21.11 As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

21.12 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

21.13 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

Tamarana, 12 de novembro de 2026.

Vilmair de Fátima Bittencourt Barbosa
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Decreto n° 112/2026 de 20/05/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026
Proposta Comercial

LOTE/GRUPO XX						
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descritivo**	**Marca/Modelo (EXCLUIR NO CASO DE SERVIÇOS)**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01	xx	xx	xx	xx	**xx,xx**	**xx,xx**
Valor Total R$						**xx,xx**

Prazo de Garantia de xx (xxx) xxxx (ou maior)

Demais condições e especificações conforme o edital.

a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a ata de registro de preços, o (a) Sr (a). **(nome completo),** brasileiro (a), estado civil **(casado),** profissão **(representante comercial),** portador (a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito (a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado (a) no **(endereço completo)**

b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail: xxxx@xxx.xxx.xx

Tamarana, xx de xxxxxx de 2026.

_____
Nome do representante
Razão Social da Empresa/Líder do Consórcio
CNPJ

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração),** declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

Esta Declaração é para constar que o fornecedor não possui imóvel no Município de Tamarana

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA/PR PREGÃO ELETRÔNICO nº 069/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 131/2026.

Pelo presente instrumento, a empresa.....,CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi **declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que **conhecemos as especificações do objeto** e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) **responsável legal da empresa** é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também **não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.**

6) Declaramos de que a **empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF** (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaramos para os devidos fins que em caso de **qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório**, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail:____Telefone:___Endereço:____Bairro:____Cidade:_____EP:____

8) Declaramos que **não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5°** da Constituição Federal.

9) Declaramos que **a proposta** apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

10) Caso ocorra a **alteração do e-mail ou telefone** comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

11) Declaramos que nossa **proposta econômica compreende** a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

12) Declaramos de que **cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa** com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13) **Nomeamos e constituímos o senhor(a)**....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Tamarana, ___ de _____ de _____

_____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Tamarana, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.613.167/0001-90, com Prefeitura Municipal de Tamarana, sediada na Rua Evaristo Camargo, nº 245, CEP: 86.125-000, Centro, Tamarana/PR, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Sr.ª LUZIA HARUE SUZUKAWA,** nacionalidade, estado civil, portadora da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte **Srª. VILMAIR DE FÁTIMA BITTENCOURT BARBOSA**, nacionalidade, estado civil, portador da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº xxxxxx, ambas com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de detentora da ata de registro de preços, a empresa **XXXXXXX,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **xxxxxxxx,** nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada que tem por finalidade as aquisições de kits de uniformes escolares e pares de tênis destinados aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Tamarana/PR, para o ano letivo de 2027, devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata

independentemente de transcrição.

1.1 O regime de execução será por preço por lote.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R$ xx.xxx,xx (POR EXTENSO).**

2.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem: **(utilizar no caso de propostas que sejam possíveis de serem transcritas em tabelas nesta ata)**

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.5 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo a esta Ata.

2.6 **SECRETARIA GERENCIADORA**

2.6.1 Secretaria gerenciadora da Ata será a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Não será admitida a adesão à atas de registro de preços do Município de Tamarana por órgãos e entidades de outros municípios.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.

4.1.1 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

4.1.3 Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial.

4.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.

4.2 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada (o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

4.4 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA ATA

5.1 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no Edital e seus anexos que fazem parte desta ata independentemente de transcrição

5.2 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços ou outro instrumento hábil que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no

procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, nos moldes do edital e desta ata de registro.

5.3 Atender aos demais critérios de execução contidos no Edital e nesta Ata.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

6.1 Da Formalização e Publicidade

Após a homologação do resultado do certame, será formalizada a **Ata de Registro de Preços (ARP)**, que consignará o objeto, os preços, os quantitativos, a identificação do licitante vencedor (adjudicatário) e as condições de sua proposta.

O preço registrado e a identificação dos fornecedores serão divulgados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e permanecerão disponíveis para consulta durante a vigência da Ata.

6.2 Do Cadastro de Reserva

Os demais licitantes classificados no certame comporão um **cadastro de reserva**, que será utilizado caso se esgote a possibilidade de contratação com o adjudicatário.

A ordem de classificação no cadastro de reserva observará a seguinte precedência: a) Licitantes que, convocados, aceitarem fornecer o objeto pelo **mesmo preço do adjudicatário**; b) Licitantes remanescentes, que manterão os **valores originais de suas propostas**, seguindo a ordem de classificação do certame.

6.3 Da Convocação para Contratação

A Detentora da Ata será o primeiro a ser convocado para futuras contratações.

Esgotada a possibilidade de contratação com o adjudicatário, a Administração convocará os integrantes do cadastro de reserva, respeitando rigorosamente a ordem de classificação definida no item 6.2.

A convocação do cadastro de reserva ocorrerá nas seguintes hipóteses: a) Recusa do adjudicatário, ou do convocado anterior, em assinar o contrato ou a ata no prazo e nas condições estabelecidas; b) Cancelamento do registro de preços do adjudicatário ou do fornecedor anteriormente contratado.

A **habilitação** dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será exigida **apenas no momento da convocação** para a contratação.

6.4 Da Negociação com o Cadastro de Reserva

Caso nenhum licitante da alínea "a" do item 6.2 efetive a contratação, a Administração poderá, observados o valor estimado da contratação e a ordem de classificação original: a) Convocar os demais licitantes do cadastro de reserva (alínea "b" do item 6.2) para **negociar a obtenção de condições mais vantajosas**, ainda que o preço final acordado seja superior ao do adjudicatário, desde que não ultrapasse o valor estimado para a contratação; b) Se a negociação for frustrada, adjudicar o objeto e firmar a contratação nas **condições originais ofertadas** pelos licitantes remanescentes, sempre respeitada a ordem de classificação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

8. DO REAJUSTE

8.1 Os preços registrados poderão ser reajustados, em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O reajuste será formalizado por apostilamento e realizado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou de outro índice que venha a substituí-lo, conforme previsto no edital.

9. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

9.1 Na prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes do Município de Tamarana e seus respectivos quantitativos ou

previsão de gastos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor registrado titular na Ata de Registro de Preços.

9.2 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades ou previsão de gastos da ata de registro de preços entre os órgãos participantes, desde que informado e autorizado previamente pelo órgão gerenciador.

10. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

10.1 A presente Ata está estritamente vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº [inserir número/ano] e seus anexos, bem como à Proposta vencedora da DETENTORA DA ATA. Estes documentos integram este instrumento para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e suas condições, prazos e critérios de execução são de cumprimento obrigatório por ambas as partes.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

11.1 Da Sistemática de Fornecimento

O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada, condicionado à necessidade da Administração. O fluxo se dará da seguinte forma:

1. A unidade demandante solicita os itens.
2. A Administração, verificada a disponibilidade orçamentária, emite a correspondente Autorização de Fornecimento (AF) e a respectiva Nota de Empenho.
3. A Detentora da Ata, ao receber a AF, providencia a separação e a entrega dos produtos.

11.2 Os kits de uniforme devem ser montados e embalados, ou seja, as peças do kit não podem ser entregues soltas e todas as peças deverão ser do mesmo tamanho. Devem ser embalados em saco plástico transparente, contendo do lado externo da embalagem etiqueta de identificação com tamanho. Os pares de tênis devem ser embalados individualmente, contendo do lado externo da embalagem etiqueta de identificação com tamanho. Além disso, os kits e os pares de tênis devem ser transportados em caixas de papelão, que devem indicar as quantidades de kits ou pares de tênis e os tamanhos correspondentes.

11.3 O prazo para entrega dos produtos será de no **máximo 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.) e/ou Empenho.

11.4 LOCAIS DE ENTREGA:

- **Escola Municipal Professora Iracema Torres Rochedo:** Rua Manoel Barbosa Lemes, 35, Centro – (43) 3398-1993 / 1994;

- **Escola Municipal Professora Taeko Lima Almeida:** Rua Francisco Antônio Rodrigues, s/n, Jardim Juny – (43) 3398-1950;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança:** Rua Durval de Azevedo Costa, s/n, Jardim Juny – (43) 3398-1996;
- **Centro Municipal de Educação Adilson Siqueira dos Santos**: Rua Lilian Domingues, 06, Jardim Europa – (43) 3398-1959.

- **Escola Rural Municipal Enes Barbosa:** Assentamento Água da Prata (Incra) – As entregas poderão ser realizadas na **Sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**: Rua Izaltino José Silvestre, 616, Centro – (43) 3398-1990 / 1991.

11.5 As entregas deverão ser previamente agendadas pelos telefones (43) 3398-1990 / 1991.

11.6 Os tamanhos e os quantitativos por instituição será informado na solicitação de entrega.

11.7 As entregas serão efetuadas por conta e risco da proponente vencedora, conforme orientação do órgão gestor.

11.8 O recebimento dos objetos será realizado pela equipe responsável de cada instituição de ensino, que deverá conferir os produtos entregues, verificando a conformidade com as especificações contratadas, bem como as quantidades e os tamanhos solicitados.

11.8.1 Após a conferência, a equipe deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes se os objetos foram recebidos em conformidade com as condições estabelecidas, para que, após a confirmação do recebimento e o devido atesto, a nota fiscal seja encaminhada para os procedimentos de liquidação e pagamento.

11.8.2 Caso, no momento da entrega dos itens aos pais ou responsáveis pelos alunos, sejam constatados defeitos nas costuras, manchas, sujeiras, falhas de fabricação, danos ou quaisquer outras avarias que comprometam a qualidade, a apresentação ou a utilização da peça, a empresa contratada deverá providenciar a substituição do item, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo estabelecido pela Administração.

11.9 Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será devolvido e a detentora da ata terá o prazo impreterível de até 05 (cinco) dias para a substituição por um produto em condições aceitáveis por parte da administração, sem nenhum custo adicional ao Município.

11.10 Constatado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte através de laudo, que os materiais encontram-se em desacordo com o Termo de Referência (Anexo I do Edital), após contraditório da detentora da ata, podendo culminar na rescisão do contrato, independentemente da aplicação das sanções previstas em lei.

11.11 Os prazos previstos no item 11.3 admitem prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

11.12 O Contratante se reserva o direito de não receber os materiais que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

11.13 A *DETENTORA DA ATA deverá entregar o material solicitado na quantidade solicitada, sendo registro de preços não há um limite mínimo de pedido, podendo ser solicitada a quantidade integral, ou apenas uma unidade do produto.*

11.14 Após a formalização da ARP, a empresa contratada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, sem custo adicional, no mínimo, 02 (duas) amostras de cada tamanho dos kits de uniformes e dos tênis, contemplando todos os tamanhos previstos para fornecimento, as amostras deverão estar disponíveis antes da solicitação dos tamanhos da primeira entrega destinada aos alunos.

11.14.1 As amostras serão distribuídas a todas as instituições de ensino da Rede Municipal, a fim de possibilitar que os pais ou responsáveis realizem as provas e medidas necessárias nos alunos, permitindo a identificação e a solicitação dos tamanhos adequados para cada estudante.

11.14.2 As amostras não precisarão, necessariamente, apresentar a personalização e a identidade visual do Município de Tamarana, podendo ser utilizados modelos genéricos, desde que correspondam fielmente aos padrões de modelagem, medidas, numeração e dimensões dos produtos que serão efetivamente fornecidos.

11.14.3 A detentora da ata deverá garantir que os produtos entregues posteriormente correspondam aos tamanhos e às especificações das amostras disponibilizadas, não sendo admitidas divergências que possam comprometer o ajuste e a adequação dos uniformes e tênis aos alunos.

11.14.4 Todos os custos decorrentes da logística de envio e eventual recolhimento das amostras serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional.

12. DA GARANTIA

12.1 Condições de garantia: 03 (três) meses a partir do recebimento definitivo.

12.2 A garantia deve abranger todo e qualquer defeito de fabricação, falhas nas costuras ou problemas com os tecidos, sem qualquer custo adicional para o Município.

12.3 A detentor da ata deverá garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado quando da entrega.

12.4 O detentor do ata deverá garantir que manterá estoque mínimo para a reposição dos kits de uniformes e dos tênis em todos os tamanhos, quando surgir a necessidade.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

13.1 Acusar o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e empenho;

13.2 Entregar o objeto do contrato com qualidade e em conformidade com especificações, quantidades e prazos do Termo de Referência (Anexo I do Edital), ETP, proposta e demais anexos.

13.3 A detentora da ata será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

13.5 A detentora da ata será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

13.6 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/21, art. 121, caput).
13.6.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.7 Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

13.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.9 A Detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações constantes no ETP, no Termo de Referência (Anexo I do Edital), seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.9.1 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto registrado.

13.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

13.12 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que anteceda a data prevista no subitem 11.3 para o fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.13 Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Emitir e enviar a AF – Autorização de Fornecimento e informar ao contratado;

14.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata, de acordo com a ata e seus anexos;

14.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no ETP, Termo de Referência (Anexo I do Edital) e demais anexos;

14.1 Notificar a Detentora da Ata, 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;

14.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Detentora da Ata;

14.6 Efetuar o pagamento a Detentora da Ata do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata e no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

14.7 Aplicar a Detentora da Ata as sanções previstas na lei;

14.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Detentora da Ata;

14.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

14.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 Os preços registrados serão reajustados em sentido estrito para recompor os efeitos da variação inflacionária, observada a periodicidade de 12 (doze) meses, contada da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir.

15.2 O reajuste será calculado pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, e incidirá sobre os serviços executados a partir da data em que se completar a anualidade.

15.3 O contratado poderá, por mera liberalidade, renunciar de forma expressa ao seu direito ao reajuste, o que não prejudicará a concessão de reajustes futuros.

15.4 Da Revisão e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

15.4.1 Os preços poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem fundamentalmente a equação econômica do ajuste, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

15.4.2 A revisão dependerá de requerimento fundamentado da parte interessada, com demonstração analítica da variação dos custos.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 Periodicidade e Índice

Com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, os preços aqui pactuados serão reajustados anualmente, sempre no mês de aniversário de sua assinatura.

O reajuste será calculado com base na variação acumulada, nos últimos 12 (doze) meses, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

A variação do índice será aplicada sobre o valor vigente do contrato, independentemente de ser positiva (inflação) ou negativa (deflação).

Na hipótese de a aplicação do índice resultar em redução do valor contratual, o novo valor reajustado não poderá ser inferior ao valor nominal originalmente pactuado neste instrumento.

16.2 Metodologia de Cálculo O percentual de reajuste será determinado pela aplicação da seguinte fórmula:

- **Reajuste (%) = { [(IPCA atual / IPCA base) - 1] x 100 }**

Para fins deste cálculo, considera-se:

- **a) IPCA atual:** O índice divulgado pelo IBGE referente ao mês imediatamente anterior ao da data de aniversário do contrato.
- **b) IPCA base:** O índice divulgado pelo IBGE referente ao mês imediatamente anterior à data de início da vigência da ata de registro de preços (ou do contrato, conforme o caso).

16.3 Aplicação

O reajuste apurado será aplicado sobre os preços vigentes e passará a valer para os pagamentos subsequentes à data de aniversário do contrato, sendo formalizado por meio de termo aditivo.

17. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 Da Revisão dos Preços Registrados

Os preços registrados poderão ser revistos, em estrita observância ao Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata, caso sobrevenham fatos que alterem a equação original, decorrentes de: a) Força maior, caso fortuito ou fato do príncipe; b) Fatos imprevisíveis ou, se previsíveis, de consequências incalculáveis, que comprovadamente inviabilizem a execução da Ata nas condições pactuadas; c) Criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

17.2 Da Negociação para Adequação ao Mercado

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá: a) Convocar o fornecedor para negociar a redução do preço, visando à sua adequação aos valores de mercado; b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, caso a negociação para redução do preço reste infrutífera; c) Convocar, na situação descrita na alínea "b" e respeitada a ordem de classificação, os fornecedores do cadastro de reserva para negociar a contratação pelo preço de mercado; d) Cancelar o item na Ata de Registro de Preços, caso não obtenha êxito nas negociações, e adotar as medidas cabíveis para uma nova contratação.

17.3 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, o fornecedor poderá: a) Requerer a revisão do preço, mediante apresentação de documentação comprobatória que demonstre a elevação do custo de forma a inviabilizar o cumprimento do compromisso assumido; b) O órgão gerenciador, comprovada a elevação de preços que inviabilize a manutenção do valor, poderá, em negociação com o fornecedor, atualizar o preço registrado, alinhando-o à nova realidade

de mercado, ou optar pela liberação do fornecedor, conforme o caso; c) O pedido será indeferido caso não seja comprovada a superveniência de fato que justifique a revisão, devendo o fornecedor manter o cumprimento de suas obrigações, sob pena de cancelamento do seu registro e aplicação das sanções cabíveis.

18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (“CARONA”)

18.1 Será permitida a adesão de órgãos ou entidades da Administração Pública do Município de Tamarana que não participaram do certame licitatório (“órgãos não participantes” ou “caronas”), mediante consulta e autorização do órgão gerenciador e concordância do fornecedor.

18.2 A adesão estará sujeita aos seguintes limites: a) As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. b) A totalidade das adesões não poderá exceder, na soma de todos os órgãos e entidades não participantes, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19. DA REVISÃO E DO REMANEJAMENTO

19.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem o equilíbrio econômico-financeiro da Ata.

19.2 A parte que alegar o desequilíbrio deverá comprová-lo analiticamente, e a eventual alteração dos preços será formalizada por meio de Termo Aditivo, após negociação entre o órgão gerenciador e o fornecedor.

19.3 Será admitido o remanejamento dos quantitativos registrados na Ata entre os órgãos participantes, mediante prévia autorização do órgão gerenciador.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 O recebimento dos produtos observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e será realizado em duas etapas, quando cabível:

I – **Recebimento Provisório:** no ato da entrega, para verificação das quantidades, integridade das embalagens e conformidade aparente com as especificações constantes deste Termo de Referência.

II – **Recebimento Definitivo:** após a conferência das especificações técnicas, do funcionamento, da qualidade e da conformidade dos produtos com as exigências deste Termo de Referência.

20.2 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou demais irregularidades constatadas posteriormente, observados os prazos legais e contratuais, sem prejuízo da garantia contratual e da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

20.3 Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação ou qualquer desconformidade com o Termo de Referência (Anexo I do Edital) serão recusados, devendo ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem qualquer ônus para a Administração.

20.4 Todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, substituição e nova entrega dos produtos rejeitados correrão exclusivamente por conta da detentora da ata.

20.5 O recebimento do objeto não implica aceitação definitiva da qualidade dos produtos, permanecendo a contratada responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à garantia e à qualidade dos bens fornecidos.

21. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 Do Procedimento de Pagamento

O pagamento será realizado após o cumprimento das seguintes etapas:

1. **Entrega do Objeto:** A Detentora da Ata realiza a entrega dos produtos.
2. **Recebimento Definitivo:** O fiscal do contrato atesta o recebimento definitivo dos produtos, confirmando que estão em conformidade com as especificações.

3. **Apresentação da Nota Fiscal:** A Contratada emite e protocola a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos produtos atestados, endereçada ao CNPJ da Secretaria Municipal pertinente.

21.2. Do Prazo de Pagamento e da Ordem Cronológica

Conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, o pagamento deverá ser realizado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, e observará a **estrita ordem cronológica de exigibilidade** para cada fonte de recursos.

21.3. Da Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta bancária de titularidade da Contratada. Os dados bancários deverão ser informados no ato da contratação.

21.4. Da Regularidade Fiscal e Correção de Documentos

- O pagamento fica condicionado à verificação da manutenção das condições de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.
- Caso a documentação fiscal apresentada contenha erros ou irregularidades, ela será devolvida para correção. O prazo de pagamento será suspenso e reiniciado a partir da data de reapresentação do documento devidamente corrigido.

21.5. Das Regras de Faturamento (Emissão da Nota Fiscal)

21.6 A nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma para as demais secretarias, EXCETO para as Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social que deverão ser emitidas conforme segue.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA
RUA EVARISTO CAMARGO, 245 CENTRO.
CEP: 86.125.000 TAMARANA PARANÁ:
CNPJ Nº 01.613.167/0001-90

21.7 Quanto à emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá informar o número da Nota de Empenho e qual a secretaria solicitante da entrega.

21.8 As Certidões das alíneas a seguir deverão ser apresentadas juntamente com a Nota Fiscal e estarem vigentes:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;

b) Certificado 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 Tributários Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

21.9 Conforme a IN RFB n.º 1.234/2012 e Decreto Municipal N.º 245/2023 as empresas deverão efetuar a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos que realizarem as pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de material/bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN citada acima.

21.10 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s)

21.11 **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

21.11.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão contratadas com recursos da rubrica orçamentária nº:

FONTE	RED.	DOTAÇÃO
1000	168	07.001.15.12.365.2.038.3.3.90.32.00.00
1000	173	07.001.15.12.365.2.274.3.3.90.32.00.00

22 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1 A aplicação das sanções administrativas observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas estabelecidas neste instrumento e no edital convocatório.

22.2 A detentora da ata de registro de preços que cometer qualquer das infrações detalhadas nesta cláusula estará sujeita às sanções aqui previstas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.3 Das Infrações Administrativas

22.3.1 Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática das seguintes

condutas pela detentora da ata: a) Dar causa à inexecução parcial do ajuste; b) Dar causa à inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) Dar causa à inexecução total do ajuste; d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa na execução do ajuste; f) Praticar ato fraudulento na execução do ajuste; g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

23 Das Sanções Aplicáveis

Pela prática das infrações descritas, a detentora da ata estará sujeita às seguintes sanções, que poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da conduta:

a) **Advertência:** Aplicável na hipótese de inexecução parcial do ajuste (item 22.3.1, "a"), desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

b) **Impedimento de Licitar e Contratar**: Aplicável pela prática das condutas descritas nos itens 22.3.1, "b", "c" e "d", quando não se justificar a imposição da sanção de declaração de inidoneidade.

c) **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**: Aplicável pela prática das condutas descritas nos itens 22.3.1, "e", "f", "g" e "h", ou quando as infrações previstas nos itens 22.3.1, "b", "c" e "d" justificarem a imposição desta penalidade mais grave.

d) Multa: Aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme os seguintes parâmetros:

I. Multa Moratória: Pelo retardamento injustificado da execução (item 22.3.1, "d"), será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da obrigação.

II. Multa Compensatória:

23.2.1 Para a inexecução parcial do ajuste (item 22.3.1, "a"), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

23.2.1.1 Para a inexecução parcial que cause grave dano (item 22.3.1, "b"), multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

23.2.1.2 Para a inexecução total do ajuste (item 22.3.1, "c"), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste.

23.2.1.3 Para as infrações de apresentação de documento falso, fraude, comportamento inidôneo ou

ato lesivo (itens 22.3.1, "e" a "h"), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste.

23.2.1.4 As multas moratória e compensatória não incidirão sobre o mesmo fato gerador.

24. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

24.1 A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa, contados da data da intimação.

24.2 Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará: a) A natureza e a gravidade da infração; b) As peculiaridades do caso concreto; c) As circunstâncias agravantes e atenuantes; d) Os danos resultantes para a Administração; e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

24.3 As infrações que também configurem atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas e julgadas conjuntamente, observando-se o rito e a autoridade competente definidos na referida lei.

25. DA EXECUÇÃO DAS SANÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 Após o trânsito em julgado da decisão administrativa, a multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja paga, o valor poderá ser: a) Descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Administração; b) Cobrado judicialmente, caso o valor da multa e de eventuais indenizações seja superior aos créditos da detentora da ata.

25.2 A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

25.3 A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada em caso de abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

25.4 As sanções aplicadas serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais cadastros pertinentes, como o CEIS e o CNEP, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da sua aplicação.

25.5 As sanções de impedimento de licitar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

25.6 As sanções previstas nesta cláusula também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem injustificadamente o compromisso assumido.

26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

26.1 O órgão gerenciador poderá cancelar o registro do fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços quando este: a) Descumprir, de forma injustificada, as condições estabelecidas na presente Ata; b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento contratual equivalente no prazo fixado pela Administração, sem justificativa aceita; c) Sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou de declaração de inidoneidade; d) Recusar-se a manter seu preço registrado, caso a Administração não aceite pedido de reequilíbrio de preços.

26.2 O cancelamento será formalizado por meio de despacho da autoridade competente, após a conclusão de processo administrativo que garanta ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.3 Na hipótese da alínea "c", se o prazo da sanção for inferior à vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro. Contudo, ficam vedadas novas contratações com o fornecedor enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

26.4 Do Procedimento para Cancelamento por Descumprimento

Para o cancelamento motivado pelo descumprimento das obrigações (alínea "a" do item 27.1), o órgão gerenciador deverá seguir o seguinte rito: a) Notificar formalmente o fornecedor sobre a infração e a intenção de cancelar seu registro, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia; b) Analisar a defesa prévia, caso apresentada, e decidir sobre o cancelamento. A Administração poderá solicitar pareceres técnicos ou jurídicos para subsidiar sua

decisão; c) Da decisão que aplicar a sanção de cancelamento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

26.5 Da Convocação do Cadastro de Reserva

Efetivado o cancelamento do registro de um fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para firmar o contrato nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.

26.6 Do Cancelamento dos Preços Registrados

O órgão gerenciador poderá cancelar, total ou parcialmente, os preços registrados nesta Ata, de ofício ou a pedido, desde que devidamente comprovado e justificado, nas seguintes hipóteses: a) Por razões de interesse público superveniente; b) A pedido do fornecedor, em decorrência de fato superveniente, caso fortuito ou força maior que impossibilite o cumprimento da Ata; c) Quando o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado e as negociações para sua readequação não obtiverem êxito.

27. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

27.1 Nos termos da legislação e do Decreto n.º 11.246/2022 vigente serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

27.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, em conformidade com legislação vigente.

27.2 Ficamos designados para acompanhar a execução desta contratação os servidores:

Titular: Sandra Alves de Melo Oliveira;

Suplente: Angela Maria Batista.

27.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do Poder Executivo, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto Lei n. 14.133/2021.

27.4 Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da DETENTORA DA ATA na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta.

27.5 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a DETENTORA DA ATA A da responsabilidade pela execução dos serviços.

27.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela DETENTORA DA ATA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e demais projetos anexos/ complementares.

27.7 Ficam atribuídos ao Fiscal da Ata de Registro de Preço:

27.7.1 Acompanhar a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

27.7.2 Anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

27.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

27.7.4 Informar ao gestor da ata, 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.

27.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

27.7.6 Comunicar ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

28. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

28.1 Da proteção de dados pessoais

28.1.1 As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018 e demais legislação aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto da presente ata de registro de preços, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.

29. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

29.1 As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

29.2 A DETENTORA DA ATA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A DETENTORA DA ATA, no desempenho das atividades objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de

praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da DETENTORA DA ATA, em qualquer um dos seus aspectos, poderão ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

30. DOS CASOS OMISSOS

30.1 Os casos omissos serão decididos pela gestora da ata, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos / atas de registro de preços.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro Regional de Londrina/PR.

31.2 Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Tamarana, ____de xxxxxxxx de 2026.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
Prefeita Municipal

VILMAIR DE FÁTIMA BITTENCOURT BARBOSA
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Detentora da Ata

Representante Legal