

PREGÃO ELETRÔNICO

3/FMS/2026

CONTRATANTE (FMS)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLEANS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 03.230.443/0001-67, com sede administrativa localizada na RUA: MIGUEL COUTO, nº 800, Bairro Centro, CEP nº 88870-000, nesta cidade de Orleans/SC.

OBJETO

O objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇO DE UNIFORMES OPERACIONAIS E INSTITUCIONAIS DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA UNIDADE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DO MUNICÍPIO DE ORLEANS/SC, COMPREENDENDO CAMISETAS, MACACÕES, JAQUETAS, BOTAS TÁTICAS, BONÉS, GORROS, CAPAS DE CHUVA E TARJAS DE IDENTIFICAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme condições fixadas no termo de referência em anexo.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor previamente estimado em **R\$ 41.506,61** (quarenta e um mil, quinhentos e seis reais e sessenta e um centavos).

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Através do site plataforma eletrônica (www.bll.org.br).

Dia 03/08/2026 às 13:30h (horário de Brasília)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 12:30 do dia 21/07/2026 às 12:45 horas do dia 03/08/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:00 do dia 03/08/2026 às 13:30 horas do dia 03/08/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13h30min do dia 03/08/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto (Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
Exclusividade às ME/EPP

SUMÁRIO

- 1 DO OBJETO
- 2 DO REGISTRO DE PREÇOS.
- 3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.
- 4 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES
- 5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.
- 7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.
- 8 DA FASE DE JULGAMENTO.
- 9 DA FASE DE HABILITAÇÃO.
- 10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 11 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.
- 12 DOS RECURSOS.
- 13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.
- 14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

- 15 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO
- 16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO
- 17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ORLEANS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2026

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO COM SISTEMA REGISTRO DE PREÇO – SRP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/FMS/2026**

**EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NOS TERMOS DA LEI
MUNICIPAL Nº 2.837, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.**

DATA DA ABERTURA: 03/08/2026 ÀS 13h30min

LOCAL: ATRAVÉS DO SITE (www.bll.org.br).

FONE: (48) 3886-0131 – (48) 3886-0109

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLEANS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria de Administração, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** com Sistema de Registro de Preço, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site (www.bll.org.br), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 2837/2018, Decreto Municipal Nº 5.674 de 22 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, cuja direção e julgamento será realizado pelo Agente de Contratações e sua Equipe de Apoio, conforme nomeação pelo Decreto Municipal nº 6.042/2025.

1. DO OBJETO

O objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇO DE UNIFORMES OPERACIONAIS E INSTITUCIONAIS DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA UNIDADE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DO MUNICÍPIO DE ORLEANS/SC, COMPREENDENDO CAMISETAS, MACACÕES, JAQUETAS, BOTAS TÁTICAS, BONÉS, GORROS, CAPAS DE CHUVA E TARJAS DE IDENTIFICAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme condições fixadas no termo de referência em anexo.

1.1. A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação conforme seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal nº 2837/2018.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. O (s) item(ns) desta licitação com valores de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, apenas serão observados os benefícios conferidos conforme a Lei Complementar 123/2006, Lei Municipal nº 2837/2018.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº

123, de 2006 e Lei Municipal nº 2837/2018.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2.** 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;
- 3.7.3.** 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;
- 3.7.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5.** 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;
- 3.7.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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,

conforme § 1º do art.9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades desde planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se 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.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **www.bll.org.br**.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de

participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7. PARTICIPAÇÃO

4.7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.7.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.7.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no Edital.

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

5.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como 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;

5.4.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

5.5. 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, de 2021.

5.6. 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 3º 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, de 2021.

5.6.1. 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;

5.6.2. 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.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. 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.

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

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

5.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 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.

5.14. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 100% (cem por cento).

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

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. 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.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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 quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção de medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for

maior.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico através do site **www.bll.org.br**, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

7.4. Será desclassificada a proposta da licitante que:

7.4.1. Estiver expressa de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

7.4.2. Não atender às especificações mínimas dos serviços/materiais, exigidos neste edital;

7.4.3. Conflitarem com a legislação em vigor;

7.5. 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.

7.6. Ocorrendo a divergência entre o preço unitário e o preço total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

7.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances,

que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.11. 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 inexecutável.

7.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14.1. 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.

7.14.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá

oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14.3. 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.

7.14.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, 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.

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

7.15. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.15.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.14.4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.15.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.15.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.15.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.15.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.15.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados

para apresentar lances intermediários.

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

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

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Nas licitações com itens exclusivos de contratação até o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006), ou nas cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) reservadas do objeto, disputadas exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006), será concedida prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) acima do menor preço válido na licitação, visando à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, conforme diretrizes do Art. 1º da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018.

7.22.1. A prioridade de contratação será concedida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Orleans, sendo consideradas como empresas locais.

7.22.2. Não sendo possível atender a prioridade prevista no item anterior, a prioridade será concedida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos limites geográficos das regiões da AMREC e AMUREL, sendo estas consideradas empresas regionais, conforme disposto no art. 21, alínea “c”, da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018.

7.23. 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 as 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, de 2006, regulamentada pela Lei Municipal nº 2837/2018.

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

7.23.2. A melhor classificada dentre as empresas enquadradas como ME/EPP, 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23.3. 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.

7.23.4. 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.

7.24. 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.

7.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.24.1.2. 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;

7.24.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e

mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

7.24.2.1. 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;

7.24.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.25.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de item ou qualquer outro motivo

7.25.2. 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.

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

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

7.25.5. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital

e já apresentados.

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

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. 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 artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. 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.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.6 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.7. 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 exequibilidade da proposta.

8.8. 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.

8.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.12. 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.

8.13. 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 Termo de Referência.

8.14.AMOSTRA

8.14.1 Será exigida da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de 01 (uma) amostra de cada item referente ao uniforme do SAMU, para fins de análise e avaliação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento convocatório, devendo as amostras ser encaminhadas ao endereço da Base do SAMU, situada na Rua Lions Clube, nº 45, Bairro Lomba, Município de Orleans/SC, CEP 88770-000, no prazo e nas condições estabelecidos no edital.

8.14.2. A empresa vencedora da licitação deverá, obrigatoriamente, antes do fornecimento definitivo dos uniformes, disponibilizar um mostruário contendo todas as numerações previstas para cada modelo. Tal medida é indispensável para que os servidores possam realizar a prova das peças, tendo em vista que as medidas podem variar de acordo com o fabricante e a modelagem adotada. Assim, o tamanho habitualmente utilizado pelo usuário pode não corresponder ao tamanho efetivamente adequado do uniforme (por exemplo, um usuário que normalmente veste tamanho P poderá necessitar de um PP, enquanto outro que utiliza M poderá precisar de um G). Dessa forma, a prova prévia das peças garante a correta identificação da numeração, evitando trocas, desperdícios, atrasos e assegurando o adequado atendimento das necessidades da Administração.

8.14.3. A apresentação da amostra tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste termo.

8.14.4. A amostra será analisada por representantes do órgão solicitante (samu), que emitirão laudo de aferição acerca do objeto recebido.

8.14.5. A amostra não será contabilizada como item de entrega.

8.14.6. A amostra deverá ser encaminhada no endereço do SAMU acima mencionado, pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão da licitação, para fins de análise pela unidade demandante.

8.14.7. A proposta do licitante será desclassificada no caso de reprovação, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo.

8.14.8. As amostras não compatíveis/reprovadas ficarão à disposição para retirada no

mesmo local por um período de 30 (trinta) dias corridos, após o qual serão descartadas.

8.14.9. A desclassificação da proposta na forma prevista no parágrafo anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. 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.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião, por servidor público municipal do Setor de Licitações e Contratos, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), cabendo ainda a assinatura digital, **todos da matriz ou da filial da licitante**, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, quais sejam:

9.5.1. Habilitação Jurídica:

9.5.1.1 Registro Comercial, quando empresário individual;

9.5.1.2. Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo consolidado e registrado;

9.5.1.3. Documento de eleição dos administradores, quando aplicável;

9.5.1.4. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.5.1.5. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

9.5.1.6. Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração;

9.5.1.7. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

9.5.2. Qualificação Técnica

9.5.2.1. Comprovação de atividade compatível com o objeto licitado;

9.5.2.2. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem fornecimento de materiais semelhantes;

9.5.2.3. Quando aplicável, Certificado de Aprovação (CA) dos itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual;

9.5.3. Habilitação Fiscal e trabalhista:

9.5.3.1. Certidão Municipal;

9.5.3.2. Certidão Estadual;

9.5.3.3. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

9.5.3.4. Certificado de Regularidade do FGTS;

9.5.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5.4. Habilitação Econômico-Financeira:

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

9.5.5. Certidão e Declarações Complementares:

a Declaração de que a Licitante atende integralmente aos requisitos de habilitação;

b Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, conforme modelo em conjunto a proposta;

c Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos casos em que o porte da empresa obrigue tais reservas.

d Declaração de Parentesco, conforme modelo anexo.

e Declaração de que a empresa licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa ME/EPP (conforme modelo anexo).

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por este órgão municipal de Orleans, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na formada lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. 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.

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de

habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação jurídica, económicos-financeiras e técnicas e operacionais, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de no mínimo, 2h (duas horas), prorrogável por igual período**, contado da solicitação do pregoeiro, que ocorrerá após o encerramento do julgamento das propostas.

9.12. A verificação no Registro Cadastral municipal ou a exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para esclarecimento ou elucidações de dúvidas ou indícios de irregularidades.

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

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

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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 habilitação e classificação.

9.15. 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, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

9.16. 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação o licitante mais bem classificado terá o

prazo de 3(três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços, quando for o caso, quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. O preço contratado com indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência contratual.

10.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período. Em caso de prorrogação, poderão ser renovados os quantitativos iniciais, sem possibilidade de acumulação com o saldo remanescente, uma vez atestada a vantajosidade.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. O cadastro de reservas será o disposto na ordem classificatória da Ata da

Sessão Pública de Licitação.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de julgamento das propostas do Pregão.

11.2.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem, na Sessão Pública de Licitação, cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. Quando houver o licitante vencedor não cumprir integralmente os critérios de contratação definidos na Ata de Registro de Preço;

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS 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, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: **www.bll.org.br**

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A contratada ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa por atraso injustificado;

13.2.3. multa por inexecução parcial ou total;

13.2.4. impedimento de licitar e contratar;

13.2.5. declaração de inidoneidade.

13.3. O descumprimento dos prazos de entrega, fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, recusa injustificada em substituir materiais rejeitados ou qualquer outra infração contratual sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação e no edital.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Orleans presencialmente ou através do link (<https://pmorleans.1doc.com.br/atendimento>), em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá receber, examinar e decidir.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, desde que a alteração editalícia configure modificação nos valores do objeto licitado, caso contrário é desnecessário prolongamento do prazo.

15. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

15.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

15.1.2.ENTREGA

15.1.3. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.1.3.1. Após cada solicitação, o fluxo ocorrerá da seguinte forma:

15.1.3.2. Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde;

15.1.3.3. Emissão da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho;

15.1.3.4. Encaminhamento da AF ao fornecedor registrado;

15.1.3.5. Separação e personalização dos uniformes conforme as especificações da Administração;

15.1.3.6. Entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde;

15.1.3.7. Conferência quantitativa e qualitativa pelo fiscal da contratação;

15.1.3.8. Recebimento provisório;

15.1.3.9. Recebimento definitivo;

15.1.3.10. Atesto da Nota Fiscal para pagamento.

15.2. O prazo máximo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

15.3. Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Orleans ou em outro local previamente indicado pela Administração, em dias úteis, no horário de expediente.

15.4. Os tamanhos dos uniformes (PP, P, M, G, GG, EXG e EXGG) serão informados pela Administração somente quando da emissão da Autorização de Fornecimento.

15.5. Todas as despesas com transporte, frete, seguros, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao fornecimento correrão exclusivamente por conta da contratada.

15.6. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos de fabricação, divergência de tamanho, falhas de costura, bordado, estampa, identificação, cor, acabamento ou qualquer outra inconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação formal do fiscal da contratação, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração em razão da natureza do item.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1.2. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal da contratação, mediante conferência da quantidade, especificações técnicas, qualidade dos materiais, personalizações, bordados, estampas e tamanhos.

16.1.3. O recebimento provisório ocorrerá no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a entrega.

Após o recebimento provisório, será realizada análise detalhada dos produtos.

16.1.4. Verificada a conformidade do objeto com todas as especificações constantes deste Termo de Referência, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

16.1.5. Caso sejam constatadas irregularidades, os produtos serão recusados total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua substituição sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

16.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, durabilidade, segurança e perfeita execução do objeto contratado.

16.2. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

16.2.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.2. Entretanto, todos os produtos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, compreendendo, entre outros:

- descolamento de costuras;
- rompimento prematuro do tecido;
- desbotamento anormal;
- desprendimento de estampas ou bordados;
- defeitos em zíperes, velcros e botões;
- deformações decorrentes do uso normal.

16.2.3. Constatado qualquer defeito de fabricação durante o período de garantia, a contratada deverá substituir o produto sem qualquer custo para a Administração.

16.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.3.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

16.3.2. Os produtos deverão ser novos, sem uso, de primeiro fornecimento e atender

integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência.

16.3.3. Todos os materiais deverão possuir excelente acabamento, resistência ao uso contínuo, conforto ergonômico e durabilidade compatível com as atividades desenvolvidas pelos profissionais do SAMU.

16.3.4. As cores deverão obedecer rigorosamente ao padrão institucional do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

16.3.5. As estampas, bordados, brasões, logotipos, inscrições, bandeiras e demais elementos gráficos deverão seguir exatamente os modelos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

16.3.6. Os itens deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas constantes do objeto da contratação.

16.3.7. Os tamanhos serão informados posteriormente pela Administração.

16.3.8. A contratada deverá garantir uniformidade entre todas as peças fornecidas.

16.3.9. Quando exigido pelas normas aplicáveis, os equipamentos deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido na data da entrega.

16.3.10. As especificações técnicas previstas neste Termo de Referência constituem parâmetros mínimos de qualidade, desempenho, resistência, segurança, conforto e padronização visual, sendo admitidos produtos similares, equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com a finalidade operacional do SAMU e aprovados pela fiscalização da contratação.

16.3.11. Eventuais referências a marca, linha, tecnologia, sistema, material específico, norma estrangeira ou padrão de mercado deverão ser interpretadas como referência de qualidade mínima ou similaridade técnica, não sendo admitida restrição indevida à competitividade, salvo justificativa técnica expressa nos autos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.4. DO PAGAMENTO

16.4.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito bancário em conta indicada pela contratada, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

16.4.2. A Nota Fiscal deverá conter:

- número da Ata de Registro de Preços;
- número da Autorização de Fornecimento;
- descrição dos materiais fornecidos;

- quantitativos;
- valores unitários e totais.

16.4.3. Somente serão pagos os materiais efetivamente entregues e recebidos definitivamente.

16.4.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência referente à regularidade fiscal da contratada ou qualquer obrigação contratual não cumprida.

16.4.5. Na hipótese de aplicação de penalidades pecuniárias, a Administração poderá proceder ao desconto dos respectivos valores dos pagamentos eventualmente devidos.

16.5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO:

16.5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.5.2. Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas na legislação vigente:

- I – fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços;
- II – entregar os produtos novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, fabricação e funcionamento;
- III – fornecer produtos de primeira qualidade, confeccionados com materiais resistentes, duráveis e adequados às atividades desempenhadas pelos profissionais do SAMU;
- IV – responsabilizar-se integralmente pelas despesas de transporte, frete, carga, descarga, seguros, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da contratação;
- V – substituir, às suas expensas, qualquer produto recusado pela fiscalização em razão de defeitos, desconformidades ou divergências em relação às especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- VI – garantir a padronização das cores, tecidos, costuras, bordados, estampas, logotipos, faixas refletivas e demais características técnicas dos uniformes;
- VII – confeccionar os uniformes observando rigorosamente os tamanhos informados pela Administração quando da emissão da Autorização de Fornecimento;
- VIII – manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX – responder por todos os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação;
- X – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas;
- XI – observar todas as normas trabalhistas, previdenciárias, ambientais e de segurança aplicáveis ao fornecimento.

16.6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

16.6.1. Compete à Administração:

- I – emitir as Autorizações de Fornecimento conforme sua necessidade;
- II – informar os quantitativos e os respectivos tamanhos dos servidores no momento da solicitação;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;
- IV – rejeitar materiais que não atendam às especificações estabelecidas;
- V – efetuar os pagamentos na forma e nos prazos previstos;
- VI – prestar à contratada todas as informações necessárias ao correto fornecimento dos materiais;
- VII – aplicar as sanções cabíveis quando constatado descumprimento contratual.

16.7. FISCALIZAÇÃO

16.7.1. Compete ao fiscal:

- acompanhar todas as entregas;
- conferir quantitativos;
- verificar especificações técnicas;
- conferir tamanhos, bordados, estampas e faixas refletivas;
- registrar ocorrências;
- solicitar substituição de produtos em desacordo;
- atestar as notas fiscais;
- comunicar ao gestor qualquer irregularidade.

16.7.2. O Gestor da Ata coordenará a execução contratual, adotando as providências administrativas necessárias para assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas.

16.7.3. O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos.

16.8. VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO

16.8.1. 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 para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8.2. As contratações decorrentes da Ata observarão os arts. 104 a 140 da Lei nº 14.133/2021.

16.8.3. A Administração não fica obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, realizando as aquisições conforme sua necessidade.

16.9. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:

16.9.1. Nos termos do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, constituem prerrogativas da Administração:

- I – modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação ao interesse público;
- II – extinguir unilateralmente a contratação nos casos previstos em lei;
- III – fiscalizar permanentemente sua execução;
- IV – aplicar as sanções administrativas cabíveis;
- V – determinar as correções necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;
- VI – promover acréscimos ou supressões quantitativas, observado o limite legal previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

16.10. DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.10.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

16.10.2. A vedação justifica-se em razão da necessidade de manutenção da padronização dos uniformes, da responsabilidade direta pela qualidade dos materiais fornecidos e do controle da execução contratual pela Administração.

16.11. Demais obrigações/informações constantes no Termo de Referencia em anexo.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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 homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. 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.

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

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.pmo.sc.gov.br/>

17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Modelo de Proposta (Especificações e quantidades) e declaração de integralidade da proposta anexa;

Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo);

Anexo III - Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal (modelo);

Anexo IV - Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou com grau de parentesco proibitivo com a administração pública municipal (modelo);

Anexo V - Declaração de que a empresa licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa ME/EPP (modelo);

Anexo VI (A e B) – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar conjunto;

Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Orleans, 20 de Julho de 2026

VAMIRÉ PAULO CONTI
Secretário da Saúde

ANEXO I

Modelo de proposta de preços

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/FMS/2026** e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA:	
ENDEREÇO:	TEL.:
CIDADE:	INSC.
MUNIC.:	
UF:	INSC. EST.:
CNPJ:	

Colar tabela abaixo com os itens de acordo com cada entidade e as características estabelecidas no Termo de Referência do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/FMS/2026**.

Valor Global Total: R\$ XXXXXX
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Declaramos que:

1) Nossos preços propostos já estão incluídas todas as despesas, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega das propostas.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da
Empresa)

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA nos termos do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/FMS/2026** que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação.

.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III

"M O D E L O"

**RAZÃO SOCIAL DA
EMPRESA C.N.P.J.
ENDEREÇO**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/FMS/2026** em cumprimento com o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da CF/88, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente
declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da
Empresa)

ANEXO IV

“MODELO PADRÃO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA”

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ref.: Licitação Pregão Eletrônico nº 3/2026.

O.....,
inscrito no CNPJ n, por intermédio de seu representante legal o (a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade noe
do CPF no, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Pregão nº 3/2026,
a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de
parentesco em linha reta,colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda,
que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura
Municipal de Orleans, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de
função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos,
nos termos do inciso IV, do art. 13 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e Data

.....
(representante legal)

ANEXO V**MODELO DECLARAÇÃO ME/EPP****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2026**

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº (xxx.xxx.xxx/xxx-xx), **DECLARA** que neste ano-calendário ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021).

Local, data.

Nome Empresa

Nome Representante Legal

Número do documento de identificação do representante.

ANEXO VI - A

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE BENS

1. OBJETO

Aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços, de uniformes operacionais e institucionais destinados aos profissionais da Unidade do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU do Município de Orleans/SC, compreendendo camisetas, macacões, jaquetas, botas táticas, bonés, gorros, capas de chuva e tarjas de identificação, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a identificação funcional, proteção individual, segurança, padronização visual e melhores condições de trabalho aos profissionais que atuam no atendimento pré-hospitalar móvel.

Nº do Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	CAMISETA - SAMU, 100% algodão, manga curta, na cor azul marinho, com estampa lado direito - frente emblema do SAMU 192 medindo 07 cm por 11 cm de altura, acima dele a Função (Técnico de Enfermagem, enfermeiro e Conductor Socorrista). A logomarca SAMU192, bandeiras e funções devem ser estampadas na camiseta. Manga direita: Logomarca do SAMU 192 localizada lateralmente, medindo do ombro para baixo 5 cm para a aplicação – medindo 07 cm por 11 cm. Manga Esquerda: bandeira de Santa Catarina e do Município de Orleans, medindo 3,5 cm por 4,5 cm cada uma (SC em cima e Orleans em baixo). – aplicadas a 5 cm do ombro. Costas Logomarca do SAMU 192 medindo 15 cm x 25 cm. As camisetas deverão ter garantia quanto ao desbotamento após a lavagem comum, formação de bolinhas, esgarçar e soltar o material usado na estampa. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG, (quantidades de cada tamanho a definir)	UN	44	56,41	2.482,04
02	MACACÃO SAMU - Confeccionado em tecido Cedro Rip Stop Super, na cor azul marinho, padrão 519 da escala pantone, tingimento em cores firmes resistente ao uso e lavagens, pré-encolhido, com armação tipo sarja 2/1; peso 221 g/m2, largura 2,67 m; composto de 67% de fibra de poliéster e 33% de fibra de algodão (especificações aproximadas). GOLA: Gola baixa tipo padre medindo aprox. 4 cm de largura com perfeito acabamento arredondado, medindo 03 cm de altura, transpassada, regulável com fechamento em velcro. MANGA: longa com um bolso na lateral da manga esquerda de quem veste, medindo aprox. 10 cm de largura x 16 cm de comprimento, para guarda de aparelho celular com lapela medindo 10 cm de largura x 4 cm de altura e fechamento em velcro, sendo este com aprox. 3 cm de largura, em toda extensão da borda inferior para um perfeito fechamento do bolso; este bolso deverá ficar localizado, aprox., a 6 cm da altura do ombro. O acabamento da manga deverá ser corte reto nos punhos, com lingüeta reguladora com velcro. Medindo 03 cm de largura por 17 cm de comprimento. Com lingüeta interna medindo 03 cm de largura por 20 cm de comprimento, acabamento com caseado. Na parte externa será colocado um botão (logo abaixo da película) para prender a lingüeta. Na manga direita de quem veste logo SAMU, e logo abaixo desta	UN	44	373,00	16.412,00



tarja refletiva. FRENTE DO MACACÃO: Frente com dois bolsos retangulares frontais, medindo aprox. 18 cm de comprimento x 13 cm de largura, chapado com cantos chanfrados, duas costuras paralelas, fechamento com dois zíperes (sendo um subindo e o outro descendo de boa qualidade que facilite sua abertura), com abertura para caneta na parte superior do bolso da esquerda de quem veste medindo 18 cm de comprimento e 6 cm de largura, tarjeta no mesmo tecido pregado com velcro para identificação do nome do servidor acima do bolso da direita de quem veste, tarjeta com o mesmo comprimento do bolso e com 2,0 cm de largura. COSTAS DO MACACÃO: Com pala, e duas pregas fundas (para dar movimento). Emblema do Samu 192, medindo 15 cm X 25 cm, logo acima será bordado a função do servidor (técnico de enfermagem, enfermeiro ou Condutor Socorrista) na cor branca em sentido reto (letra medindo 4,5 cm de altura devidamente centralizadas). FAIXAS ALTAMENTE REFLETIVAS: Em sentido horizontal em toda extensão do tórax, dando continuidade à faixa reflexiva das mangas. Na parte inferior faixa refletiva em toda circunferência das pernas (faixas localizadas abaixo do matelassê). Aplicação do logotipo SAMU no bolso da esquerda de quem veste, e nas costas entre as faixa refletivas. CINTURA DO MACACÃO: cintura costa com elástico embutido na parte traseira, resistente, de aprox. 4 cm de largura. e 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingüeta reguladora, logo após termino do elástico, medindo 03 cm de largura por aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal), das costas para frente, presa por velcro (de forma que a peça possa ser ajustada na cintura). Deverá possuir passante por cima do elástico das costas, este passante deverá ter aproximadamente 6 cm de largura. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: 4 bolsos frontais sendo, 2 com abertura oblíqua tipo faca e cantos inferiores chanfrados, com espelho interno para não aparecer o forro, deverá ter aproximadamente 18 cm largura e 30 cm de altura; outros 2 bolsos localizados logo acima do joelho medindo aprox. 18 x 22 cm, fechamento com zíper; acima do bolso da perna esquerda, confecção de um bolso para acondicionamento de tesoura ponta romba, com botão de pressão. PARTE POSTERIOR DA CALÇA: 2 (dois) bolsos traseiros chapados, chanfrados, com duas costuras paralelas, medindo aprox. 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com lapela e velcro (lapela com aprox. 5 cm), sendo este velcro com aproximadamente 2 cm de largura em toda extensão da borda inferior. FECHAMENTO DO MACACÃO: fechamento frontal com zíper sendo seu comprimento proporcional a numeração do macacão (com vista externa "transpassada" com largura de 5,5 cm em toda extensão do zíper e proteção interna afim de que o zíper não fique em contato direto com a pele do usuário. PROTEÇÃO EM MATELASSÊ: reforço em tecido matelassê (manta 100 dupla) na cor azul marinho nos ombros e cotovelos, nos joelhos em ambas as pernas, a proteção deverá ter aprox. 30 cm de comprimento x 22 cm de largura, localizada na parte frontal. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: faixa refletiva em toda circunferência das pernas (faixas localizadas abaixo do matelassê). FAIXA VERMELHA E LARANJA: aplicação de faixa de aprox. 2 cm (cada faixa) na cor vermelha padrão 186 da escala pantone e na cor laranja padrão 717 da escala pantone em poliamida (laranja na frente e vermelha atrás, sendo com espaço de 15 mm nas laterais e espaço de 15 mm entre cada uma, sendo aplicada em toda extensão lateral externa do macacão desde a cava até o tornozelo e nas mangas após os bolsos até o punho. BORDADOS: peito, bolso lado direito e costas: emblema				
---	--	--	--	--



	SAMU 192. APLICAÇÃO DO BRASÃO DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ORLEANS: bordado no braço lado esquerdo (acima da lapela do bolso para celular), medindo aprox.6 cm de largura x 4 cm de altura, e logo abaixo bordada a frase "ORLEANS-SC". Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG, (quantidades de cada tamanho a definir)				
03	JAQUETA SAMU- impermeável em nylon resinado na cor azul marinho, bandeira de Orleans bordada na manga direita, brasão SAMU na manga esquerda. Bordado na altura do peito no lado esquerdo, nome de guerra do profissional com fator rh bordado na altura do peito no lado direito, bordado nas costas com o dístico SAMU cor vermelha. Manga regulável: ajuste preciso para melhor vedação. Bolso com fechamento em zíper e bolso interno. Barra ajustável: facilita o ajuste na cintura. Capuz ergonômico: regulável por cordão e embutido na gola. O tecido deve seguir as seguintes regras: resistência ao rasgo. Flexibilidade: tecido satisfaz todas as necessidades de conforto e mobilidade do usuário. Solidez de cor: mantém suas características durante a vida útil. Impermeabilidade: acima de 2000mm de coluna d'água no tecido e nas costuras. Repelência: repelente externo a água e sujeira. Produto deve ser caracterizado como epi atendendo aos requisitos de segurança do trabalho atestados por certificados de aprovação, respeitando as seguintes normas técnicas protegendo contra água e chuva: normas técnicas: bs 3546:1977 - tecidos resistentes à água. Bs en 25978:1993 - resistência à penetração de líquidos. Bs 3424:1973 - resistência ao rasgamento, do comportamento à baixa temperatura e à blocagem. En 343:2003 + a1:2007- vestimentas de proteção contra a chuva. En 342- vestimentas de proteção contra frio en 14058:2004 - vestimentas de proteção contra climas frescos. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG, (quantidades de cada tamanho a definir).	UN	22	264,45	5.817,90
04	BOTA TÁTICA SAMU - cano médio, na cor preta 100% impermeável com forro e membrana impermeável responsável por manter os pés protegidos (água, vento e gelo) e a dissipação do suor (respirável). Entresola embutida em pu (poliuretano) que proporciona maior conforto e absorção de impactos. Planta do solado bem plantada, proporcionando maior estabilidade. Massa de borracha de alta aderência em variados tipos de terreno. Polímero de alta densidade e excelente memória. Borrachas de proteções la roche com alta resistência e fidelidade na coloração preto intenso. Passadores e travadores em nylon de alta resistência. Cabedal em couro nobuck graxo de 2,2mm de espessura hidrofugado (repelente água). Calcanhar e laterais em couro vestuário bovino com acolchoamento em espumas de pu (poliuretano) e latex que proporciona maior conforto e facilita a flexão (mesmo na condução de automóveis). Dimensões Adicionais: altura média interna do cano: 20 cm, cabedal em couro integral, tratado com tecnologia hidrofugada que oferece impermeabilidade à água com proteção térmica, manta de isolamento térmico integrada, juntamente com áreas de articulação e conforto confeccionadas em cordura e couro vestuário. Além disso, conta com uma proteção de borracha em toda a extremidade para aumentar a durabilidade e resistência do calçado. A forração interna deve ser de poliamida equipada com o exclusivo sistema Dry System. Impermeabilidade de 100% e uma excelente respirabilidade, que garanta pés secos em todas as condições climáticas. O solado deve ser construído com um composto de poliuretano e borracha, proporcionando	PAR	21	364,95	7.663,95



	uma plataforma durável e aderente. Equipado com travas bidirecionais, oferecendo tração superior em diferentes tipos de terreno. O solado deve apresentar um sistema de alta performance que oferece conforto e estabilidade durante todo o uso. Peso médio do pé: 810 g. Tamanhos variados, quantidade a definir.				
05	BONÉ OU COBERTURA SAMU BORDADO – Confeccionado em tecido Rip Stop. Tamanho único. Regulagem de tamanho por fita (velcro).	UN	11	44,00	484,00
06	GORRO SAMU - Gorro tipo touca, modelo padrão para uso por profissionais do SAMU. Peça destinada à proteção térmica e à padronização visual dos integrantes das equipes operacionais (condutores socorristas, técnicos de enfermagem, enfermeiros). Gorro tipo touca fechada (formato anatômico). Tecido em malha térmica ou poliéster com elastano, de alta resistência e conforto, com propriedade antialérgica e respirável. Gramatura mínima: 250g/m². Composição mínima: 92% poliéster e 8% elastano (ou similar que garanta elasticidade e conforto térmico). Cor: Azul-marinho (padrão institucional SAMU) Tamanhos: Único com elasticidade ajustável ao crânio adulto (ou em dois tamanhos – P/M e G/GG – se a modelagem exigir) Personalização: Logotipo bordado do SAMU 192 no centro frontal do gorro (com aproximadamente 5 cm de largura). Costuras: Reforçadas, com acabamento interno limpo, evitando atrito com a pele do usuário. Acabamento: Costura overlock e/ou flatlock com reforço em pontos de junção. O material deve permitir lavagem industrial sem deformação ou desbotamento. Não deve apresentar bolinhas (pilling) após lavagem.	UN	11	50,00	550,00
07	CAPA DE CHUVA, MODELO DUAS PEÇAS - Com a logomarca "SAMU 192", confeccionada em nylon 100% pvc emborrachado na cor azul marinho, com faixas refletivas de 5cm nas mangas, costas e frente e nas pernas; Calça regulada na cintura com elástico e regulador de velcro na barra da perna; Jaqueta com capuz regulado por cordão, fechamento frontal com zíper e aba de proteção também fechada com zíper; regulador de velcro no punho; Duas entradas para ventilação nas costas; com aplicação da logomarca do "SAMU 192" no peito e nas costas. O produto deverá possuir CA (Certificado de Aprovação) válido até a data de entrega. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG, EG e EGG. Na contratação será informado o tamanho que deverá ser fornecido.	UN	20	320,40	6.408,00
08	TARJA EM VELCRO PADRÃO SAMU 192 - Tarja bordada com a identificação da FUNÇÃO DO SERVIDOR. A função e o contorno da tarja deverão ser bordados na cor branca e com letra caixa alta. Medidas da tarja: 20cm de comprimento e 5cm de altura.	UN	44	23,28	1.024,32
09	TARJA EM VELCRO PADRÃO SAMU 192 - Tarja bordada com a NOME E GRUPO SANGUÍNEO (fator rh) do servidor; O nome e o contorno da tarja deverão ser bordados na cor branca e com letra caixa alta, fator RH na cor vermelha. Medidas da tarja: 12cm de comprimento e 2,5cm de altura.	UN	44	15,10	664,40
TOTAL GERAL					41.506,61

Os quantitativos estimados representam a necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo ocorrer contratações conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, sem obrigação de aquisição integral.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/2006 e alterações;
- Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- Decreto Municipal nº 5.674/2023 que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Orleans, quando aplicável;
- Demais normas pertinentes à contratação pública.

A contratação fundamenta-se especialmente nos seguintes dispositivos da Lei nº 14.133/2021:

- art. 6º;
- arts. 18 e 23 (planejamento da contratação);
- art. 28, inciso I (Pregão);
- arts. 40 a 47 (compras públicas);
- arts. 82 a 86 (Sistema de Registro de Preços);
- art. 92 (reajuste);
- art. 117 (fiscalização);
- arts. 155 a 168 (infrações e sanções administrativas).

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço por Item, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, competitividade e julgamento objetivo.

O critério de julgamento por item mostra-se tecnicamente adequado por permitir maior competitividade entre fornecedores especializados em diferentes produtos, sem comprometer a padronização dos uniformes institucionais.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Secretaria Municipal de Saúde mantém equipe permanente do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, composta por condutores socorristas, técnicos de enfermagem, enfermeiros e demais profissionais responsáveis pelo atendimento pré-hospitalar móvel à população.

Considerando a natureza das atividades desenvolvidas, os servidores permanecem expostos diariamente a riscos físicos, biológicos e climáticos, exigindo vestimentas apropriadas que assegurem proteção, conforto, mobilidade e adequada identificação institucional.

Os uniformes atualmente utilizados sofrem desgaste natural decorrente do uso contínuo, das constantes lavagens e das condições severas enfrentadas durante os atendimentos de urgência e emergência, tornando necessária sua reposição periódica.

Além da proteção individual, os uniformes cumprem importante função institucional, permitindo rápida identificação das equipes do SAMU pela população, por outros órgãos públicos e pelas forças de segurança, fortalecendo a credibilidade e a padronização visual do serviço.

A solução adotada consiste na realização de procedimento licitatório visando ao Registro de

Preços para aquisição futura e parcelada dos uniformes operacionais e institucionais, possibilitando o fornecimento conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata, evitando aquisições desnecessárias e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A contratação proporcionará:

- padronização dos profissionais do SAMU;
- melhoria das condições de trabalho;
- segurança operacional durante os atendimentos;
- identificação funcional adequada;
- maior durabilidade dos uniformes;
- economicidade nas aquisições;
- reposição contínua conforme necessidade;
- manutenção da imagem institucional do Município.

Diante disso, a contratação mostra-se necessária, vantajosa e alinhada às necessidades funcionais e legais da Administração, assegurando condições adequadas para o desempenho das atividades essenciais do Município.

5. REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços registrados permanecerão fixos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses legais de revisão, reequilíbrio econômico-financeiro ou atualização previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Nos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando admitido reajuste em razão da vigência contratual superior a 12 (doze) meses, este será concedido mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

A eventual revisão dos preços registrados observará os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração da ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis ou alteração extraordinária dos custos de produção que comprometam o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo e consultas a referências públicas disponíveis.

Para definição do preço estimado foi utilizada a metodologia da mediana dos valores válidos obtidos na pesquisa de mercado, considerando apenas preços compatíveis com a realidade comercial e desconsiderando valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados.

O valor global estimado da contratação corresponde a R\$ 41.506,61 (quarenta e um mil, quinhentos e seis reais e sessenta e um centavos).

A memória de cálculo, os orçamentos obtidos, a metodologia aplicada e os documentos que compõem a pesquisa de preços integram o processo administrativo, observando o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. ENTREGA:

O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. Após cada solicitação, o fluxo ocorrerá da seguinte forma:

1. Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde;
2. Emissão da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho;
3. Encaminhamento da AF ao fornecedor registrado;
4. Separação e personalização dos uniformes conforme as especificações da Administração;
5. Entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde;
6. Conferência quantitativa e qualitativa pelo fiscal da contratação;
7. Recebimento provisório;
8. Recebimento definitivo;
9. Atesto da Nota Fiscal para pagamento.

O prazo máximo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Orleans ou em outro local previamente indicado pela Administração, em dias úteis, no horário de expediente.

Os tamanhos dos uniformes (PP, P, M, G, GG, EXG e EXGG) serão informados pela Administração somente quando da emissão da Autorização de Fornecimento.

Todas as despesas com transporte, frete, seguros, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao fornecimento correrão exclusivamente por conta da contratada.

Os produtos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos de fabricação, divergência de tamanho, falhas de costura, bordado, estampa, identificação, cor, acabamento ou qualquer outra inconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação formal do fiscal da contratação, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração em razão da natureza do item.

7.2. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal da contratação, mediante conferência da quantidade, especificações técnicas, qualidade dos materiais, personalizações, bordados, estampas e tamanhos.

O recebimento provisório ocorrerá no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a entrega.

Após o recebimento provisório, será realizada análise detalhada dos produtos.

Verificada a conformidade do objeto com todas as especificações constantes deste Termo de Referência, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

Caso sejam constatadas irregularidades, os produtos serão recusados total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua substituição sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, durabilidade, segurança e perfeita execução do objeto contratado.

7.3. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº

14.133/2021.

Entretanto, todos os produtos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, compreendendo, entre outros:

- descolamento de costuras;
- rompimento prematuro do tecido;
- desbotamento anormal;
- desprendimento de estampas ou bordados;
- defeitos em zíperes, velcros e botões;
- deformações decorrentes do uso normal.

Constatado qualquer defeito de fabricação durante o período de garantia, a contratada deverá substituir o produto sem qualquer custo para a Administração.

7.4. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito bancário em conta indicada pela contratada, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

A Nota Fiscal deverá conter:

- número da Ata de Registro de Preços;
- número da Autorização de Fornecimento;
- descrição dos materiais fornecidos;
- quantitativos;
- valores unitários e totais.

Somente serão pagos os materiais efetivamente entregues e recebidos definitivamente.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência referente à regularidade fiscal da contratada ou qualquer obrigação contratual não cumprida.

Na hipótese de aplicação de penalidades pecuniárias, a Administração poderá proceder ao desconto dos respectivos valores dos pagamentos eventualmente devidos.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.6. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Os produtos deverão ser novos, sem uso, de primeiro fornecimento e atender integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência.

Todos os materiais deverão possuir excelente acabamento, resistência ao uso contínuo, conforto ergonômico e durabilidade compatível com as atividades desenvolvidas pelos profissionais do SAMU.

As cores deverão obedecer rigorosamente ao padrão institucional do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

As estampas, bordados, brasões, logotipos, inscrições, bandeiras e demais elementos gráficos deverão seguir exatamente os modelos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os itens deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas constantes do objeto da contratação.

Os tamanhos serão informados posteriormente pela Administração.

A contratada deverá garantir uniformidade entre todas as peças fornecidas.

Quando exigido pelas normas aplicáveis, os equipamentos deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido na data da entrega.

As especificações técnicas previstas neste Termo de Referência constituem parâmetros mínimos de qualidade, desempenho, resistência, segurança, conforto e padronização visual, sendo admitidos produtos similares, equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente

compatíveis com a finalidade operacional do SAMU e aprovados pela fiscalização da contratação.

Eventuais referências a marca, linha, tecnologia, sistema, material específico, norma estrangeira ou padrão de mercado deverão ser interpretadas como referência de qualidade mínima ou similaridade técnica, não sendo admitida restrição indevida à competitividade, salvo justificativa técnica expressa nos autos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.7. AMOSTRA

- I. Será exigida da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de 01 (uma) amostra de cada item referente ao uniforme do SAMU, para fins de análise e avaliação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento convocatório, devendo as amostras ser encaminhadas ao endereço da Base do SAMU, situada na Rua Lions Clube, nº 45, Bairro Lomba, Município de Orleans/SC, CEP 88770-000, no prazo e nas condições estabelecidos no edital.
- II. A empresa vencedora da licitação deverá, obrigatoriamente, antes do fornecimento definitivo dos uniformes, disponibilizar um mostruário contendo todas as numerações previstas para cada modelo. Tal medida é indispensável para que os servidores possam realizar a prova das peças, tendo em vista que as medidas podem variar de acordo com o fabricante e a modelagem adotada. Assim, o tamanho habitualmente utilizado pelo usuário pode não corresponder ao tamanho efetivamente adequado do uniforme (por exemplo, um usuário que normalmente veste tamanho P poderá necessitar de um PP, enquanto outro que utiliza M poderá precisar de um G). Dessa forma, a prova prévia das peças garante a correta identificação da numeração, evitando trocas, desperdícios, atrasos e assegurando o adequado atendimento das necessidades da Administração.
- III. A apresentação da amostra tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste termo.
- IV. A amostra será analisada por representantes do órgão solicitante (samu), que emitirão laudo de aferição acerca do objeto recebido.
- V. A amostra não será contabilizada como item de entrega.
- VI. A amostra deverá ser encaminhada no endereço do SAMU acima mencionado, pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão da licitação, para fins de análise pela unidade demandante.
- VII. A proposta do licitante será desclassificada no caso de reprovação, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo.
- VIII. As amostras não compatíveis/reprovadas ficarão à disposição para retirada no mesmo local por um período de 30 (trinta) dias corridos, após o qual serão descartadas.
- IX. A desclassificação da proposta na forma prevista no parágrafo anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

Deverá ser apresentada

9.8. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- comprovação de atividade compatível com o objeto licitado;
- atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem fornecimento de materiais semelhantes;
- quando aplicável, Certificado de Aprovação (CA) dos itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual;

9.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro Comercial, quando empresário individual;
- Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo consolidado e registrado;
- Documento de eleição dos administradores, quando aplicável;
- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração;
- Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

9.10. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- Certidão Municipal;
- Certidão Estadual;
- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

9. DAS PENALIDADES

A contratada ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:

- advertência;
- multa por atraso injustificado;
- multa por inexecução parcial ou total;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade.

O descumprimento dos prazos de entrega, fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, recusa injustificada em substituir materiais rejeitados ou qualquer outra infração contratual sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação e no edital.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I, e dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

Serão observados todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidos neste Termo de Referência.

A proposta apresentada pelo licitante deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo prazo superior estabelecido no edital ou ofertado pelo próprio licitante.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

As partes comprometem-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

A contratada utilizará os dados pessoais eventualmente recebidos exclusivamente para execução do objeto contratado, sendo vedado qualquer compartilhamento, divulgação ou utilização para finalidade diversa daquela prevista na contratação.

Os dados pessoais necessários à personalização dos uniformes e tarjas, incluindo nome funcional, função e fator RH, serão fornecidos à contratada exclusivamente para execução do objeto contratado, devendo ser utilizados apenas para essa finalidade, vedado o armazenamento, compartilhamento ou uso posterior sem autorização da Administração.

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado.

O dever de sigilo permanecerá mesmo após o encerramento da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas na legislação vigente:

I – fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços;

II – entregar os produtos novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, fabricação e funcionamento;

III – fornecer produtos de primeira qualidade, confeccionados com materiais resistentes, duráveis e adequados às atividades desempenhadas pelos profissionais do SAMU;

IV – responsabilizar-se integralmente pelas despesas de transporte, frete, carga, descarga, seguros, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da contratação;

V – substituir, às suas expensas, qualquer produto recusado pela fiscalização em razão de defeitos, desconformidades ou divergências em relação às especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

VI – garantir a padronização das cores, tecidos, costuras, bordados, estampas, logotipos, faixas refletivas e demais características técnicas dos uniformes;

VII – confeccionar os uniformes observando rigorosamente os tamanhos informados pela Administração quando da emissão da Autorização de Fornecimento;

VIII – manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IX – responder por todos os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação;

X – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas;

XI – observar todas as normas trabalhistas, previdenciárias, ambientais e de segurança aplicáveis ao fornecimento.

12.2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Compete à Administração:

I – emitir as Autorizações de Fornecimento conforme sua necessidade;

- II – informar os quantitativos e os respectivos tamanhos dos servidores no momento da solicitação;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;
- IV – rejeitar materiais que não atendam às especificações estabelecidas;
- V – efetuar os pagamentos na forma e nos prazos previstos;
- VI – prestar à contratada todas as informações necessárias ao correto fornecimento dos materiais;
- VII – aplicar as sanções cabíveis quando constatado descumprimento contratual.

12.3.FISCALIZAÇÃO

Compete ao fiscal:

- acompanhar todas as entregas;
- conferir quantitativos;
- verificar especificações técnicas;
- conferir tamanhos, bordados, estampas e faixas refletivas;
- registrar ocorrências;
- solicitar substituição de produtos em desacordo;
- atestar as notas fiscais;
- comunicar ao gestor qualquer irregularidade.

O Gestor da Ata coordenará a execução contratual, adotando as providências administrativas necessárias para assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas.

O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos.

13. RISCOS E MITIGAÇÃO

Risco	Medidas Mitigadoras
Atraso na entrega dos uniformes	Estabelecimento de prazo contratual, fiscalização permanente e aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
Fornecimento de materiais fora das especificações	Conferência detalhada, apresentação de amostras, recebimento provisório e definitivo e substituição obrigatória dos produtos recusados.
Baixa qualidade dos tecidos, costuras ou bordados	Exigência de especificações técnicas mínimas, garantia do fabricante e fiscalização da qualidade dos materiais.
Divergência nos tamanhos	Levantamento prévio dos tamanhos dos servidores pela Secretaria Municipal de Saúde antes da emissão da Autorização de Fornecimento.
Falta de fornecedores interessados	Especificações compatíveis com o mercado, ampla divulgação do certame e adoção do Sistema de Registro de Preços.
Oscilações de preços durante a vigência da Ata	Aplicação das regras legais de revisão e reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação não apresenta impactos ambientais significativos.

Como medidas mitigadoras deverão ser observadas:

- utilização de materiais com maior durabilidade e resistência;
- redução do desperdício durante a produção e fornecimento;
- descarte ambientalmente adequado dos uniformes substituídos;
- observância das normas ambientais pelos fornecedores;
- utilização de embalagens recicláveis sempre que possível.

15. RESULTADOS ESPERADOS

- padronização dos uniformes utilizados pelas equipes do SAMU;
- fortalecimento da identidade institucional;
- melhoria das condições de trabalho dos profissionais;
- aumento da segurança operacional durante os atendimentos;
- maior conforto aos servidores;
- reposição contínua dos uniformes desgastados;
- aumento da durabilidade das peças fornecidas;
- redução de aquisições emergenciais;
- economicidade por meio do Sistema de Registro de Preços;
- melhoria da qualidade do atendimento prestado à população.

16. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

Antes da formalização da Ata deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. conclusão da pesquisa de preços;
2. aprovação do Estudo Técnico Preliminar;
3. aprovação deste Termo de Referência;
4. elaboração da minuta do edital;
5. elaboração da minuta da Ata de Registro de Preços;
6. análise jurídica do procedimento;
7. autorização da autoridade competente;
8. publicação do edital;
9. realização da sessão pública do Pregão Eletrônico;
10. homologação do certame;
11. assinatura da Ata de Registro de Preços;
12. designação formal do gestor e do fiscal da Ata.

17. VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO

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 para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. As contratações decorrentes da Ata observarão os arts. 104 a 140 da Lei nº 14.133/2021. A Administração não fica obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, realizando as aquisições conforme sua necessidade.

18. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:

Nos termos do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, constituem prerrogativas da Administração:

- I – modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação ao interesse público;
- II – extinguir unilateralmente a contratação nos casos previstos em lei;
- III – fiscalizar permanentemente sua execução;
- IV – aplicar as sanções administrativas cabíveis;
- V – determinar as correções necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;
- VI – promover acréscimos ou supressões quantitativas, observado o limite legal previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

A vedação justifica-se em razão da necessidade de manutenção da padronização dos uniformes, da responsabilidade direta pela qualidade dos materiais fornecidos e do controle da execução contratual pela Administração.

20. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Secretaria Municipal de Saúde
Unidade do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

Responsável pela elaboração das especificações técnicas:

Edimara T. Suaya Netto

Coordenadora do SAMU/Fiscal do Contrato

Responsável pela aprovação da demanda:

Vamiré Paulo Conti

Secretário Municipal de Saúde

Gestor do Contrato

Jeferson Silvério

21. ENCERRAMENTO

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com base nas informações constantes do Documento de Formalização da Demanda, do Estudo Técnico Preliminar e da pesquisa de preços realizada para instrução do processo administrativo.

O documento estabelece as condições técnicas e administrativas necessárias à futura contratação, servindo de fundamento para a elaboração do edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes.

Após a aprovação da autoridade competente, o presente Termo de Referência deverá integrar os autos do processo licitatório, possibilitando o regular prosseguimento da contratação.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ata de Registro de Preço

23. RESPONSÁVEIS:

Vamiré Paulo Conti

Secretário Municipal de Saúde

Edimara T. Suaya Netto

Coordenadora do SAMU/Fiscal do Contrato

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

Nº do Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	CAMISETA - SAMU, 100% algodão, manga curta, na cor azul marinho, com estampa lado direito - frente emblema do SAMU 192 medindo 07 cm por 11 cm de altura, acima dele a Função (Técnico de Enfermagem, enfermeiro e Conductor Socorrista). A logomarca SAMU192, bandeiras e funções devem ser estampadas na camiseta. Manga direita: Logomarca do SAMU 192 localizada lateralmente, medindo do ombro para baixo 5 cm para a aplicação – medindo 07 cm por 11 cm. Manga Esquerda: bandeira de Santa Catarina e do Município de Orleans, medindo 3,5 cm por 4,5 cm cada uma (SC em cima e Orleans em baixo). – aplicadas a 5 cm do ombro. Costas Logomarca do SAMU 192 medindo 15 cm x 25 cm. As camisetas deverão ter garantia quanto ao desbotamento após a lavagem comum, formação de bolinhas, esgarçar e soltar o material usado na estampa. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG, (quantidades de cada tamanho a definir)	UN	44	56,41	2.482,04
02	MACACÃO SAMU - Confeccionado em tecido Cedro Rip Stop Super, na cor azul marinho, padrão 519 da escala pantone, tingimento em cores firmes resistente ao uso e lavagens, pré-encolhido, com armação tipo sarja 2/1; peso 221 g/m2, largura 2,67 m; composto de 67% de fibra de poliéster e 33% de fibra de algodão (especificações aproximadas). GOLA: Gola baixa tipo padre medindo aprox. 4 cm de largura com perfeito acabamento arredondado, medindo 03 cm de altura, transpassada, regulável com fechamento em velcro. MANGA: longa com um bolso na lateral da manga esquerda de quem veste, medindo aprox. 10 cm de largura x 16 cm de comprimento, para guarda de aparelho celular com lapela medindo 10 cm de largura x 4 cm de altura e fechamento em velcro, sendo este com aprox. 3 cm de largura, em toda extensão da borda inferior para um perfeito fechamento do bolso; este bolso deverá ficar localizado, aprox., a 6 cm da altura do ombro. O acabamento da manga deverá ser corte reto	UN	44	373,00	16.412,00

nos punhos, com lingüeta reguladora com velcro. Medindo 03 cm de largura por 17 cm de comprimento. Com lingüeta interna medindo 03 cm de largura por 20 cm de comprimento, acabamento com caseado. Na parte externa será colocado um botão (logo abaixo da película) para prender a lingüeta. Na manga direita de quem veste logo SAMU, e logo abaixo desta tarja refletiva. FRENTE DO MACACÃO: Frente com dois bolsos retangulares frontais, medindo aprox. 18 cm de comprimento x 13 cm de largura, chapado com cantos chanfrados, duas costuras paralelas, fechamento com dois zíperes (sendo um subindo e o outro descendo de boa qualidade que facilite sua abertura), com abertura para caneta na parte superior do bolso da esquerda de quem veste medindo 18 cm de comprimento e 6 cm de largura, tarjeta no mesmo tecido pregado com velcro para identificação do nome do servidor acima do bolso da direita de quem veste, tarjeta com o mesmo comprimento do bolso e com 2,0 cm de largura. COSTAS DO MACACÃO: Com pala, e duas pregas fundas (para dar movimento). Emblema do Samu 192, medindo 15 cm X 25 cm, logo acima será bordado a função do servidor (técnico de enfermagem, enfermeiro ou Condutor Socorrista) na cor branca em sentido reto (letra medindo 4,5 cm de altura devidamente centralizadas). FAIXAS ALTAMENTE REFLETIVAS: Em sentido horizontal em toda extensão do tórax, dando continuidade à faixa reflexiva das mangas. Na parte inferior faixa refletiva em toda circunferência das pernas (faixas localizadas abaixo do matelassê).Aplicação do logotipo SAMU no bolso da esquerda de quem veste, e nas costas entre as faixa refletivas. CINTURA DO MACACÃO: cintura costa com elástico embutido na parte traseira, resistente, de aprox. 4 cm de largura. e 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingüeta reguladora, logo após termino do elástico, medindo 03 cm de largura por aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal),das costas para frente, presa por velcro (de forma que a peça possa ser ajustada na cintura). Deverá possuir passante por cima do elástico das costas, este passante deverá ter aproximadamente 6 cm de largura. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: 4 bolsos frontais sendo, 2 com abertura oblíqua tipo faca e cantos inferiores chanfrados, com espelho interno para não aparecer o forro, deverá ter aproximadamente 18 cm largura e 30 cm de altura; outros 2 bolsos localizados logo acima do joelho medindo				
--	--	--	--	--

	aprox. 18 x 22 cm, fechamento com zíper; acima do bolso da perna esquerda, confecção de um bolso para acondicionamento de tesoura ponta romba, com botão de pressão. PARTE POSTERIOR DA CALÇA: 2 (dois) bolsos traseiros chapados, chanfrados, com duas costuras paralelas, medindo aprox. 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com lapela e velcro (lapela com aprox. 5 cm), sendo este velcro com aproximadamente 2 cm de largura em toda extensão da borda inferior. FECHAMENTO DO MACACÃO: fechamento frontal com zíper sendo seu comprimento proporcional a numeração do macacão (com vista externa "transpassada" com largura de 5,5 cm em toda extensão do zíper e proteção interna afim de que o zíper não fique em contato direto com a pele do usuário. PROTEÇÃO EM MATELASSÊ: reforço em tecido matelassê (manta 100 dupla) na cor azul marinho nos ombros e cotovelos, nos joelhos em ambas as pernas, a proteção deverá ter aprox. 30 cm de comprimento x 22 cm de largura, localizada na parte frontal. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: faixa refletiva em toda circunferência das pernas (faixas localizadas abaixo do matelassê). FAIXA VERMELHA E LARANJA: aplicação de faixa de aprox. 2 cm (cada faixa) na cor vermelha padrão 186 da escala pantone e na cor laranja padrão 717 da escala pantone em poliamida (laranja na frente e vermelha atrás, sendo com espaço de 15 mm nas laterais e espaço de 15 mm entre cada uma, sendo aplicada em toda extensão lateral externa do macacão desde a cava até o tornozelo e nas mangas após os bolsos até o punho. BORDADOS: peito, bolso lado direito e costas: emblema SAMU 192. APLICAÇÃO DO BRASÃO DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ORLEANS: bordado no braço lado esquerdo (acima da lapela do bolso para celular), medindo aprox. 6 cm de largura x 4 cm de altura, e logo abaixo bordada a frase "ORLEANS-SC". Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG, (quantidades de cada tamanho a definir)				
03	JAQUETA SAMU- impermeável em nylon resinado na cor azul marinho, bandeira de Orleans bordada na manga direita, brasão SAMU na manga esquerda. Bordado na altura do peito no lado esquerdo, nome de guerra do profissional com fator rh bordado na altura do peito no lado direito, bordado nas costas	UN	22	264,45	5.817,90

	com o dístico SAMU cor vermelha. Manga regulável: ajuste preciso para melhor vedação. Bolso com fechamento em zíper e bolso interno. Barra ajustável: facilita o ajuste na cintura. Capuz ergonômico: regulável por cordão e embutido na gola. O tecido deve seguir as seguintes regras: resistência ao rasgo. Flexibilidade: tecido satisfaz todas as necessidades de conforto e mobilidade do usuário. Solidez de cor: mantém suas características durante a vida útil. Impermeabilidade: acima de 2000mm de coluna d'água no tecido e nas costuras. Repelência: repelente externo a água e sujeira. Produto deve ser caracterizado como epi atendendo aos requisitos de segurança do trabalho atestados por certificados de aprovação, respeitando as seguintes normas técnicas protegendo contra água e chuva: normas técnicas: bs 3546:1977 - tecidos resistentes à água. Bs en 25978:1993 - resistência à penetração de líquidos. Bs 3424:1973 - resistência ao rasgamento, do comportamento à baixa temperatura e à blocagem. En 343:2003 + a1:2007- vestimentas de proteção contra a chuva. En 342- vestimentas de proteção contra frio en 14058:2004 - vestimentas de proteção contra climas frescos. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG, (quantidades de cada tamanho a definir).				
04	BOTA TÁTICA SAMU - cano médio, na cor preta 100% impermeável com forro e membrana impermeável responsável por manter os pés protegidos (água, vento e gelo) e a dissipação do suor (respirável). Entresola embutida em pu (poliuretano) que proporciona maior conforto e absorção de impactos. Planta do solado bem plantada, proporcionando maior estabilidade. Massa de borracha de alta aderência em variados tipos de terreno. Polímero de alta densidade e excelente memória. Borrachas de proteções la roche com alta resistência e fidelidade na coloração preto intenso. Passadores e travadores em nylon de alta resistência. Cabedal em couro nobuck graxo de 2,2mm de espessura hidrofugado (repelente água). Calcanhar e laterais em couro vestuário bovino com acolchoamento em espumas de pu (poliuretano) e latex que proporciona maior conforto e facilita a flexão (mesmo na condução de automóveis). Dimensões Adicionais: altura média interna do cano: 20 cm, cabedal em couro integral, tratado com	PAR	21	364,95	7.663,95

	tecnologia hidrofugada que oferece impermeabilidade à água com proteção térmica, manta de isolamento térmico integrada, juntamente com áreas de articulação e conforto confeccionadas em cordura e couro vestuário. Além disso, conta com uma proteção de borracha em toda a extremidade para aumentar a durabilidade e resistência do calçado. A forração interna deve ser de poliamida equipada com o exclusivo sistema Dry System. Impermeabilidade de 100% e uma excelente respirabilidade, que garanta pés secos em todas as condições climáticas. O solado deve ser construído com um composto de poliuretano e borracha, proporcionando uma plataforma durável e aderente. Equipado com travas bidirecionais, oferecendo tração superior em diferentes tipos de terreno. O solado deve apresentar um sistema de alta performance que oferece conforto e estabilidade durante todo o uso. Peso médio do pé: 810 g. Tamanhos variados, quantidade a definir.				
05	BONÉ OU COBERTURA SAMU BORDADO - Confeccionado em tecido Rip Stop. Tamanho único. Regulagem de tamanho por fita (velcro).	UN	11	44,00	484,00
06	GORRO SAMU - Gorro tipo touca, modelo padrão para uso por profissionais do SAMU. Peça destinada à proteção térmica e à padronização visual dos integrantes das equipes operacionais (condutores socorristas, técnicos de enfermagem, enfermeiros). Gorro tipo touca fechada (formato anatômico). Tecido em malha térmica ou poliéster com elastano, de alta resistência e conforto, com propriedade antialérgica e respirável. Gramatura mínima: 250g/m². Composição mínima: 92% poliéster e 8% elastano (ou similar que garanta elasticidade e conforto térmico). Cor: Azul-marinho (padrão institucional SAMU) Tamanhos: Único com elasticidade ajustável ao crânio adulto (ou em dois tamanhos – P/M e G/GG – se a modelagem exigir) Personalização: Logotipo bordado do SAMU 192 no centro frontal do gorro (com aproximadamente 5 cm de largura). Costuras: Reforçadas, com acabamento interno limpo, evitando atrito com a pele do usuário. Acabamento: Costura overlock e/ou flatlock com reforço em pontos de junção. O material deve permitir lavagem industrial sem	UN	11	50,00	550,00

	deformação ou desbotamento. Não deve apresentar bolinhas (pilling) após lavagem.				
07	CAPA DE CHUVA, MODELO DUAS PEÇAS - Com a logomarca "SAMU 192", confeccionada em nylon 100% pvc emborrachado na cor azul marinho, com faixas refletivas de 5cm nas mangas, costas e frente e nas pernas; Calça regulada na cintura com elástico e regulador de velcro na barra da perna; Jaqueta com capuz regulado por cordão, fechamento frontal com zíper e aba de proteção também fechada com zíper; regulador de velcro no punho; Duas entradas para ventilação nas costas; com aplicação da logomarca do "SAMU 192" no peito e nas costas. O produto deverá possuir CA (Certificado de Aprovação) válido até a data de entrega. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG, EG e EGG. Na contratação será informado o tamanho que deverá ser fornecido.	UN	20	320,40	6.408,00
08	TARJA EM VELCRO PADRÃO SAMU 192 – Tarja bordada com a identificação da FUNÇÃO DO SERVIDOR. A função e o contorno da tarja deverão ser bordados na cor branca e com letra caixa alta . Medidas da tarja: 20cm de comprimento e 5cm de altura.	UN	44	23,28	1.024,32
09	TARJA EM VELCRO PADRÃO SAMU 192 - Tarja bordada com a NOME E GRUPO SANGUÍNEO (fator rh) do servidor; O nome e o contorno da tarja deverão ser bordados na cor branca e com letra caixa alta, fator RH na cor vermelha. Medidas da tarja: 12cm de comprimento e 2,5cm de altura.	UN	44	15,10	664,40
TOTAL GERAL					41.506,61

APÊNDICE DO ANEXO VI – B

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1 - DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

A Secretaria Municipal de Saúde de Orleans identificou a necessidade de aquisição de uniformes operacionais e institucionais destinados aos profissionais da Unidade do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.

A utilização de uniformes padronizados constitui requisito essencial para o adequado desenvolvimento das atividades de atendimento pré-hospitalar móvel, promovendo a identificação visual imediata dos profissionais perante a população, demais órgãos de saúde, forças de segurança e equipes de apoio.

Além da identificação institucional, os uniformes exercem função relevante na proteção dos trabalhadores contra intempéries, riscos ocupacionais e condições adversas encontradas durante as ocorrências, contribuindo para a segurança, conforto e eficiência operacional da equipe.

Considerando o desgaste natural das peças atualmente utilizadas, bem como a necessidade de reposição periódica dos uniformes, a contratação visa garantir a continuidade, qualidade e padronização dos serviços prestados à população, em observância aos princípios da eficiência, segurança do trabalho e interesse público.

2 - ÁREA REQUISITANTE

Secretaria de Saúde

Unidade Solicitante:

Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

- Fornecimento de uniformes operacionais e institucionais conforme especificações técnicas definidas pela Administração Municipal;
- Atendimento aos padrões visuais e de identidade institucional do SAMU 192;
- Materiais resistentes ao uso contínuo, lavagens frequentes e condições adversas de trabalho;
- Costuras reforçadas e acabamentos compatíveis com atividades operacionais;
- Personalização por meio de bordados, estampas, faixas refletivas e identificação funcional;
- Disponibilização de tamanhos variados para atender todos os servidores;
- Garantia contra defeitos de fabricação;
- Atendimento às normas técnicas aplicáveis aos itens de proteção individual, quando exigidas;
- Entrega dos produtos acompanhados de certificados, laudos ou documentos

comprobatórios de conformidade, quando cabíveis;

- Substituição de itens entregues em desacordo com as especificações sem ônus para o Município.

Prazo de Entrega

Os produtos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

Local de Entrega

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Orleans/SC ou outro local indicado pela Administração.

As especificações técnicas dos itens deverão ser interpretadas como parâmetros mínimos de desempenho, qualidade, resistência, segurança, conforto e padronização visual, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com a finalidade operacional do SAMU.

É vedada a exigência de marca, modelo, fabricante ou tecnologia exclusiva, salvo quando tecnicamente justificada nos autos, devendo eventuais referências a materiais, tecnologias ou padrões específicos ser compreendidas como referência de qualidade mínima ou similaridade técnica.

Para os itens caracterizados como Equipamentos de Proteção Individual, quando aplicável, deverá ser exigido Certificado de Aprovação válido ou documento equivalente exigido pela legislação pertinente, especialmente para os produtos destinados à proteção contra chuva, frio, umidade, intempéries ou riscos ocupacionais.

As informações pessoais necessárias à confecção das tarjas de identificação, como nome funcional e fator RH, deverão ser utilizadas exclusivamente para a finalidade de personalização dos uniformes, com acesso restrito à contratada e observância da legislação de proteção de dados pessoais.

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas as soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda, identificando-se as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Aquisição de uniformes prontos com personalização

Consiste na aquisição de peças confeccionadas por empresas especializadas no fornecimento de uniformes profissionais, contendo bordados, estampas e características específicas do SAMU.

Vantagens:

- Maior competitividade;
- Menor prazo de fornecimento;
- Padronização dos itens;
- Menor custo administrativo.

Alternativa 2 – Confecção sob medida individualizada

Consiste na contratação de empresa para produção personalizada por servidor.

Desvantagens:

- Maior custo;
- Processo mais complexo;
- Maior prazo de execução.

Solução Escolhida

A alternativa mais vantajosa consiste na aquisição de uniformes padronizados mediante registro de preços, fornecidos por empresa especializada, considerando a economicidade, eficiência, padronização e ampla oferta existente no mercado.

5 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de uniformes operacionais e institucionais destinados aos profissionais da Unidade do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU do Município de Orleans.

Nº do Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	CAMISETA - SAMU, 100% algodão, manga curta, na cor azul marinho, com estampa lado direito - frente emblema do SAMU 192 medindo 07 cm por 11 cm de altura, acima dele a Função (Técnico de Enfermagem, enfermeiro e Condutor Socorrista). A logomarca SAMU192, bandeiras e funções devem ser estampadas na camiseta. Manga direita: Logomarca do SAMU 192 localizada lateralmente, medindo do ombro para baixo 5 cm para a aplicação – medindo 07 cm por 11 cm. Manga Esquerda: bandeira de Santa Catarina e do Município de Orleans, medindo 3,5 cm por 4,5 cm cada uma (SC em cima e Orleans em baixo). – aplicadas a 5 cm do ombro. Costas Logomarca do SAMU 192 medindo 15 cm x 25 cm. As camisetas deverão ter garantia quanto ao desbotamento após a lavagem comum, formação de bolinhas, esgarçar e soltar o material usado na estampa. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG, (quantidades de cada tamanho a definir)	UN	44
02	MACACÃO SAMU - Confeccionado em tecido Cedro Rip Stop Super, na cor azul marinho, padrão 519 da escala pantone, tingimento em cores firmes resistente ao uso e lavagens, pré-encolhido, com armação tipo sarja 2/1; peso 221 g/m2, largura 2,67 m; composto de 67% de fibra de poliéster e 33% de fibra de algodão (especificações aproximadas). GOLA: Gola baixa tipo padre medindo aprox. 4 cm de largura com perfeito acabamento arredondado, medindo 03 cm de altura, transpassada, regulável com fechamento em velcro. MANGA: longa com um bolso na lateral da manga esquerda de quem veste, medindo aprox. 10 cm de largura x 16 cm de comprimento, para guarda de aparelho celular com lapela medindo 10 cm de largura x 4 cm de altura e fechamento em velcro, sendo este com aprox. 3 cm de largura, em toda extensão da borda inferior para um perfeito fechamento do bolso; este bolso deverá ficar localizado, aprox., a 6 cm da altura do ombro. O acabamento da manga deverá ser corte reto nos punhos, com lingüeta reguladora com velcro. Medindo 03 cm de largura por 17 cm de comprimento. Com lingüeta interna medindo 03 cm de largura por 20 cm de comprimento, acabamento com caseado. Na parte externa será colocado um botão (logo abaixo da película) para prender a lingüeta. Na manga direita de quem veste logo SAMU, e logo abaixo desta tarja refletiva. FRENTE DO MACACÃO: Frente com dois bolsos retangulares frontais, medindo aprox. 18 cm de comprimento x 13 cm de largura, chapado com cantos chanfrados, duas costuras paralelas, fechamento com dois zíperes (sendo um subindo e o outro descendo de boa qualidade que facilite sua abertura), com abertura para caneta na parte superior do bolso da esquerda de quem veste medindo 18 cm de comprimento e 6 cm de largura, tarjeta no mesmo tecido pregado com velcro para identificação do nome do servidor acima do bolso da direita de quem veste, tarjeta com o mesmo comprimento do bolso e com 2,0 cm de largura. COSTAS DO MACACÃO: Com pala, e duas pregas fundas (para dar movimento). Emblema do Samu 192, medindo 15 cm X 25 cm, logo acima será bordado a	UN	44

	função do servidor (técnico de enfermagem, enfermeiro ou Condutor Socorrista) na cor branca em sentido reto (letra medindo 4,5 cm de altura devidamente centralizadas). FAIXAS ALTAMENTE REFLETIVAS: Em sentido horizontal em toda extensão do tórax, dando continuidade à faixa reflexiva das mangas. Na parte inferior faixa refletiva em toda circunferência das pernas (faixas localizadas abaixo do matelassê). Aplicação do logotipo SAMU no bolso da esquerda de quem veste, e nas costas entre as faixa refletivas. CINTURA DO MACACÃO: cintura costa com elástico embutido na parte traseira, resistente, de aprox. 4 cm de largura. e 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingüeta reguladora, logo após termino do elástico, medindo 03 cm de largura por aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal), das costas para frente, presa por velcro (de forma que a peça possa ser ajustada na cintura). Deverá possuir passante por cima do elástico das costas, este passante deverá ter aproximadamente 6 cm de largura. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: 4 bolsos frontais sendo, 2 com abertura oblíqua tipo faca e cantos inferiores chanfrados, com espelho interno para não aparecer o forro, deverá ter aproximadamente 18 cm largura e 30 cm de altura; outros 2 bolsos localizados logo acima do joelho medindo aprox. 18 x 22 cm, fechamento com zíper; acima do bolso da perna esquerda, confecção de um bolso para acondicionamento de tesoura ponta romba, com botão de pressão. PARTE POSTERIOR DA CALÇA: 2 (dois) bolsos traseiros chapados, chanfrados, com duas costuras paralelas, medindo aprox. 14 cm de comprimento e 16 cm de largura, fechamento com lapela e velcro (lapela com aprox. 5 cm), sendo este velcro com aproximadamente 2 cm de largura em toda extensão da borda inferior. FECHAMENTO DO MACACÃO: fechamento frontal com zíper sendo seu comprimento proporcional a numeração do macacão (com vista externa "transpassada" com largura de 5,5 cm em toda extensão do zíper e proteção interna afim de que o zíper não fique em contato direto com a pele do usuário. PROTEÇÃO EM MATELASSÊ: reforço em tecido matelassê (manta 100 dupla) na cor azul marinho nos ombros e cotovelos, nos joelhos em ambas as pernas, a proteção deverá ter aprox. 30 cm de comprimento x 22 cm de largura, localizada na parte frontal. PARTE INFERIOR DO MACACÃO: faixa refletiva em toda circunferência das pernas (faixas localizadas abaixo do matelassê). FAIXA VERMELHA E LARANJA: aplicação de faixa de aprox. 2 cm (cada faixa) na cor vermelha padrão 186 da escala pantone e na cor laranja padrão 717 da escala pantone em poliamida (laranja na frente e vermelha atrás, sendo com espaço de 15 mm nas laterais e espaço de 15 mm entre cada uma, sendo aplicada em toda extensão lateral externa do macacão desde a cava até o tornozelo e nas mangas após os bolsos até o punho. BORDADOS: peito, bolso lado direito e costas: emblema SAMU 192. APLICAÇÃO DO BRASÃO DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE ORLEANS: bordado no braço lado esquerdo (acima da lapela do bolso para celular), medindo aprox. 6 cm de largura x 4 cm de altura, e logo abaixo bordada a frase "ORLEANS-SC". Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG, (quantidades de cada tamanho a definir)		
03	JAQUETA SAMU- impermeável em nylon resinado na cor azul marinho, bandeira de Orleans bordada na manga direita, brasão SAMU na manga esquerda. Bordado na altura do peito no lado esquerdo, nome de guerra do profissional com fator rh bordado na altura do peito no lado direito, bordado nas costas com o dístico SAMU cor vermelha. Manga regulável: ajuste preciso para melhor vedação. Bolso com fechamento em zíper e bolso interno. Barra ajustável: facilita o ajuste na cintura. Capuz ergonômico: regulável por cordão e embutido na gola. O tecido deve seguir as seguintes regras: resistência ao rasgo. Flexibilidade: tecido satisfaz todas as necessidades de conforto e mobilidade do usuário. Solidez de cor: mantém suas características durante a vida útil. Impermeabilidade: acima de 2000mm de coluna d'água no tecido e nas costuras. Repelência: repelente externo a água e sujeira. Produto deve ser caracterizado como epi atendendo aos requisitos de segurança do trabalho atestados por certificados de aprovação, respeitando as seguintes normas técnicas protegendo contra água e chuva: normas técnicas: bs 3546:1977 - tecidos resistentes à água. Bs en 25978:1993 - resistência à	UN	22

	penetração de líquidos. Bs 3424:1973 - resistência ao rasgamento, do comportamento à baixa temperatura e à blocagem. En 343:2003 + a1:2007- vestimentas de proteção contra a chuva. En 342- vestimentas de proteção contra frio em 14058:2004 - vestimentas de proteção contra climas frescos. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG e EXGG, (quantidades de cada tamanho a definir).		
04	BOTA TÁTICA SAMU - cano médio, na cor preta 100% impermeável com forro e membrana impermeável responsável por manter os pés protegidos (água, vento e gelo) e a dissipação do suor (respirável). Entresola embutida em pu (poliuretano) que proporciona maior conforto e absorção de impactos. Planta do solado bem plantada, proporcionando maior estabilidade. Massa de borracha de alta aderência em variados tipos de terreno. Polímero de alta densidade e excelente memória. Borrachas de proteções la roche com alta resistência e fidelidade na coloração preto intenso. Passadores e travadores em nylon de alta resistência. Cabedal em couro nobuck graxo de 2,2mm de espessura hidrofugado (repelente água). Calcanhar e laterais em couro vestuário bovino com acolchoamento em espumas de pu (poliuretano) e latex que proporciona maior conforto e facilita a flexão (mesmo na condução de automóveis). Dimensões Adicionais: altura média interna do cano: 20 cm, cabedal em couro integral, tratado com tecnologia hidrofugada que oferece impermeabilidade à água com proteção térmica, manta de isolamento térmico integrada, juntamente com áreas de articulação e conforto confeccionadas em cordura e couro vestuário. Além disso, conta com uma proteção de borracha em toda a extremidade para aumentar a durabilidade e resistência do calçado. A forração interna deve ser de poliamida equipada com o exclusivo sistema Dry System. Impermeabilidade de 100% e uma excelente respirabilidade, que garanta pés secos em todas as condições climáticas. O solado deve ser construído com um composto de poliuretano e borracha, proporcionando uma plataforma durável e aderente. Equipado com travas bidirecionais, oferecendo tração superior em diferentes tipos de terreno. O solado deve apresentar um sistema de alta performance que oferece conforto e estabilidade durante todo o uso. Peso médio do pé: 810 g. Tamanhos variados, quantidade a definir.	PAR	21
05	BONÉ OU COBERTURA SAMU BORDADO – Confeccionado em tecido Rip Stop. Tamanho único. Regulagem de tamanho por fita (velcro).	UN	11
06	GORRO SAMU - Gorro tipo touca, modelo padrão para uso por profissionais do SAMU. Peça destinada à proteção térmica e à padronização visual dos integrantes das equipes operacionais (condutores socorristas, técnicos de enfermagem, enfermeiros). Gorro tipo touca fechada (formato anatômico). Tecido em malha térmica ou poliéster com elastano, de alta resistência e conforto, com propriedade antialérgica e respirável. Gramatura mínima: 250g/m². Composição mínima: 92% poliéster e 8% elastano (ou similar que garanta elasticidade e conforto térmico). Cor: Azul-marinho (padrão institucional SAMU) Tamanhos: Único com elasticidade ajustável ao crânio adulto (ou em dois tamanhos – P/M e G/GG – se a modelagem exigir) Personalização: Logotipo bordado do SAMU 192 no centro frontal do gorro (com aproximadamente 5 cm de largura). Costuras: Reforçadas, com acabamento interno limpo, evitando atrito com a pele do usuário. Acabamento: Costura overlock e/ou flatlock com reforço em pontos de junção. O material deve permitir lavagem industrial sem deformação ou desbotamento. Não deve apresentar bolinhas (pilling) após lavagem.	UN	11
07	CAPA DE CHUVA, MODELO DUAS PEÇAS - Com a logomarca "SAMU 192", confeccionada em nylon 100% pvc emborrachado na cor azul marinho, com faixas refletivas de 5cm nas mangas, costas e frente e nas pernas; Calça regulada na cintura com elástico e regulador de velcro na barra da perna; Jaqueta com capuz regulado por cordão, fechamento frontal com zíper e aba de proteção também fechada com zíper; regulador de velcro no punho; Duas	UN	20

	entradas para ventilação nas costas; com aplicação da logomarca do "SAMU 192" no peito e nas costas. O produto deverá possuir CA (Certificado de Aprovação) válido até a data de entrega. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG, EG e EGG. Na contratação será informado o tamanho que deverá ser fornecido.		
08	TARJA EM VELCRO PADRÃO SAMU 192 – Tarja bordada com a identificação da FUNÇÃO DO SERVIDOR. A função e o contorno da tarja deverão ser bordados na cor branca e com letra caixa alta . Medidas da tarja: 20cm de comprimento e 5cm de altura.	UN	44
09	TARJA EM VELCRO PADRÃO SAMU 192 - Tarja bordada com a NOME E GRUPO SANGUÍNEO (fator rh) do servidor; O nome e o contorno da tarja deverão ser bordados na cor branca e com letra caixa alta, fator RH na cor vermelha. Medidas da tarja: 12cm de comprimento e 2,5cm de altura.	UN	44

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades foram definidas com base:

- No número atual de profissionais vinculados à Unidade SAMU;
- Na necessidade de reposição periódica dos uniformes;
- No desgaste natural decorrente do uso contínuo;
- Na necessidade de manutenção de estoque mínimo para substituições emergenciais;
- Nas demandas operacionais previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos estimados foram informados pela Coordenação do SAMU e validados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os quantitativos estimados não representam obrigação de aquisição integral pela Administração, servindo como limite máximo para registro de preços durante a vigência da Ata, com aquisições conforme a demanda efetiva do serviço.

Memória de Cálculo e Justificativa dos Quantitativos – Uniformes Operacionais do SAMU

Memória de Cálculo

A presente contratação tem por finalidade o fornecimento de uniformes operacionais para os profissionais do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), visando assegurar a padronização da equipe, a identificação institucional, a proteção dos trabalhadores, o cumprimento das normas de biossegurança e a continuidade da prestação do serviço público.

O quadro funcional do SAMU é composto por 11 (onze) profissionais, distribuídos da seguinte forma:

- * 05 Condutores Socorristas;
- * 05 Técnicos de Enfermagem Socorristas;
- * 01 Coordenadora.

Considerando que o serviço é executado em regime de plantão ininterrupto (24 horas), com atendimento pré-hospitalar realizado em vias públicas, residências, empresas, áreas rurais e rodovias, os profissionais permanecem constantemente expostos às intempéries, riscos biológicos, agentes contaminantes, abrasão, umidade e desgaste intenso dos uniformes. Dessa forma, para fins de planejamento da contratação anual, estimou-se o quantitativo máximo de peças conforme a tabela abaixo:

Item	Quantidade estimada por servidor/ano
Macacão operacional	04
Camiseta	04
Gorro	01
Boné	01
Jaqueta	02
Capa de chuva	01
Bota operacional (par)	02 pares
Tarja de identificação (cada modelo)	01

Os quantitativos apresentados correspondem à estimativa máxima anual para fins de planejamento da contratação e formação da licitação, não significando que cada servidor receberá, obrigatoriamente, todas as peças previstas. O fornecimento ocorrerá conforme a necessidade individual de cada profissional, considerando o desgaste natural das peças, contaminação por agentes biológicos, alteração de numeração, perda das condições de uso, ingresso de novos servidores ou outras situações devidamente justificadas pela Administração. Assim, a distribuição dos uniformes será realizada de forma racional, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e interesse público.

Justificativa dos Quantitativos

A previsão de até 04 (quatro) macacões por servidor justifica-se pelo uso diário durante os plantões e pela necessidade de substituição imediata das peças após atendimentos com exposição a sangue, secreções, fluidos corporais e outros agentes biológicos, bem como pelo desgaste decorrente das frequentes higienizações exigidas pelos protocolos de biossegurança. A disponibilidade desse quantitativo permite o adequado rodízio entre utilização, higienização e eventual reposição durante o período contratual.

A estimativa de até 04 (quatro) camisetas por servidor decorre do uso contínuo durante as jornadas de trabalho, da elevada frequência de lavagens e do desgaste natural das peças, garantindo condições adequadas de higiene, conforto e apresentação dos profissionais.

A previsão de até 02 (duas) jaquetas por servidor visa assegurar proteção contra baixas temperaturas e intempéries, especialmente durante atendimentos noturnos e nos períodos de inverno, bem como permitir eventual substituição em caso de desgaste.

O quantitativo estimado de até 02 (dois) pares de botas operacionais por servidor é necessário em razão do intenso desgaste do calçado decorrente das atividades desenvolvidas em diferentes tipos de terreno e condições climáticas, garantindo segurança, conforto e proteção aos profissionais.

Os itens gorro, boné, capa de chuva e tarjas de identificação constituem componentes indispensáveis do uniforme operacional, proporcionando proteção, identificação funcional e padronização visual da equipe durante os atendimentos.

Reserva Técnica

Além dos quantitativos destinados ao atendimento das necessidades dos servidores em atividade, recomenda-se a previsão de reserva técnica, especialmente para os itens de maior desgaste, destinada a atender situações como:

- * admissão de novos profissionais;
- * substituição de peças danificadas por desgaste prematuro;
- * contaminação definitiva por agentes biológicos;
- * alterações de numeração;
- * perdas ou danos decorrentes da atividade operacional;
- * substituições durante a vigência da contratação.

A reserva técnica tem por finalidade garantir a continuidade do serviço, evitando a indisponibilidade de uniformes e reduzindo a necessidade de aquisições emergenciais.

Justificativa para Reposição

Os uniformes utilizados pelos profissionais do SAMU não possuem caráter de uso sazonal. A necessidade de reposição decorre do uso contínuo e permanente durante os atendimentos de urgência e emergência, da exposição diária a agentes biológicos, produtos químicos, intempéries, abrasão e das frequentes higienizações exigidas pelos protocolos de biossegurança, fatores que reduzem naturalmente a vida útil das peças.

Dessa forma, os quantitativos estimados representam a necessidade máxima prevista para a vigência anual da contratação, permitindo que a Administração realize o fornecimento conforme a demanda efetivamente verificada, garantindo segurança aos profissionais, continuidade da prestação do serviço público e observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6 - ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa de preços realizada e na tabela média constante dos autos, o valor estimado da contratação é de R\$ 41.506,61, considerando os quantitativos previstos para os itens que compõem o objeto.

A estimativa de preços deverá observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e utilizar, sempre que possível, fontes diversificadas, tais como contratações similares de outros órgãos públicos, atas de registro de preços vigentes, consulta ao PNCP, bancos de preços e pesquisa direta com fornecedores do ramo.

A planilha de pesquisa de preços deverá integrar os autos do processo administrativo, com indicação das fontes consultadas, valores obtidos, metodologia de cálculo adotada e justificativa para eventual desconsideração de preços inexequíveis, excessivos ou incompatíveis com o mercado.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório visando ao registro de preços para fornecimento de uniformes operacionais e institucionais destinados aos profissionais do SAMU.

A contratação permitirá:

- Reposição periódica dos uniformes;
- Atendimento das necessidades operacionais da equipe;
- Padronização visual dos profissionais;
- Maior segurança durante os atendimentos;
- Melhor identificação institucional perante a população.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada ao caso concreto, tendo em vista que a Administração necessita de aquisição futura e parcelada de uniformes, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e da Unidade do SAMU.

A solução permite maior flexibilidade administrativa, evita aquisição imediata e desnecessária de todo o quantitativo estimado, possibilita reposição gradual dos uniformes conforme o desgaste das peças e favorece a gestão eficiente do estoque público.

Além disso, o Sistema de Registro de Preços é compatível com a natureza do objeto, composto por bens comuns, divisíveis e disponíveis no mercado, permitindo o julgamento por itens e a ampliação da competitividade entre fornecedores especializados.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, entende-se tecnicamente viável o parcelamento do objeto por itens.

A aquisição por item:

- Amplia a competitividade;

- Permite participação de maior número de fornecedores;
- Não compromete a execução da contratação;
- Possibilita obtenção de propostas mais vantajosas;
- Não gera prejuízo à padronização dos uniformes.

Dessa forma, recomenda-se a realização da licitação por itens.

O parcelamento do objeto por itens mostra-se tecnicamente viável e juridicamente recomendável, pois os materiais possuem natureza divisível, podem ser fornecidos por diferentes empresas especializadas e não exigem execução integrada por um único fornecedor.

O julgamento por itens tende a ampliar a competitividade, permitir a participação de maior número de fornecedores e favorecer a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, sem comprometer a padronização visual dos uniformes, desde que o Termo de Referência estabeleça requisitos mínimos de cor, identidade visual, qualidade, personalização e acabamento.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis para a execução do objeto.

10 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e a manutenção dos serviços públicos essenciais de atendimento pré-hospitalar móvel, sendo que a referida contratação atende aos princípios previstos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11- RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se:

- Garantir uniformização dos profissionais do SAMU;
- Assegurar identificação funcional adequada;
- Proporcionar melhores condições de trabalho;
- Aumentar a segurança dos profissionais em serviço;
- Manter a qualidade e a eficiência dos atendimentos;
- Preservar a imagem institucional do serviço;
- Promover economicidade mediante registro de preços.

12 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- a) Realizar pesquisa de preços;
- b) Elaborar Termo de Referência;
- c) Definir quantitativos finais por tamanho;
- d) Providenciar dotação orçamentária;

- e) Submeter o processo à análise jurídica;
- f) Designar fiscal da contratação;
- g) Elaborar minuta do edital e da Ata de Registro de Preços.

13 - PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco	Mitigação
Atraso na entrega dos uniformes	Estabelecimento de prazo contratual e aplicação de penalidades
Entrega de produtos fora das especificações	Fiscalização e exigência de amostras, quando necessário
Baixa qualidade dos materiais	Exigência de especificações técnicas mínimas e garantia
Divergência de tamanhos	Levantamento prévio dos tamanhos dos servidores
Falta de fornecedores interessados	Especificações compatíveis com o mercado e ampla divulgação do certame

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação não gera impactos ambientais significativos.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se:

- Utilização de materiais com maior durabilidade;
- Destinação ambientalmente adequada dos uniformes substituídos;
- Redução de desperdícios na produção e fornecimento;
- Observância das normas ambientais pelos fornecedores.

15 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise da necessidade apresentada, das soluções disponíveis no mercado e dos requisitos técnicos necessários, conclui-se que a contratação mostra-se tecnicamente viável, operacionalmente necessária e economicamente vantajosa para a Administração Municipal.

A aquisição dos uniformes permitirá garantir a continuidade das atividades do SAMU, assegurando melhores condições de trabalho, identificação institucional, proteção e segurança dos profissionais envolvidos no atendimento pré-hospitalar móvel.

Diante disso, manifesta-se parecer favorável ao prosseguimento da contratação.

16 - RESPONSÁVEIS

Vamiré Paulo Conti

Secretário Municipal de Saúde

Edimara T. Suaya Netto

Coordenadora do SAMU

ANEXO VII**PROCESSO Nº 14/2026****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2026****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2026**

No dia XX do mês de XXXXXX do ano de 2026, compareceram, de um lado a(o) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORLEANS, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.230.443/0001-67, com sede administrativa localizada na RUA: MIGUEL COUTO, nº 800, bairro CENTRO, CEP nº. 88870-000, nesta cidade de Orleans/SC, representado pelo(a) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, o Sr(a). VAMIRÉ PAULO CONTI, inscrito no CPF sob o nº. 343.856.069-00, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 3/2026, Processo Licitatório nº. 14/2026, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **REGISTRO DE PREÇO DE UNIFORMES OPERACIONAIS E INSTITUCIONAIS DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA UNIDADE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DO MUNICÍPIO DE ORLEANS/SC, COMPREENDENDO CAMISETAS, MACACÕES, JAQUETAS, BOTAS TÁTICAS, BONÉS, GORROS, CAPAS DE CHUVA E TARJAS DE IDENTIFICAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
XX	XXXXXXXXXXXXXX	XX

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 23, §2º, II, bem como pelo Decreto Municipal nº: (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇO DE UNIFORMES OPERACIONAIS E INSTITUCIONAIS DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA UNIDADE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU DO MUNICÍPIO DE ORLEANS/SC, COMPREENDENDO CAMISETAS, MACACÕES, JAQUETAS, BOTAS TÁTICAS, BONÉS, GORROS, CAPAS DE CHUVA E TARJAS DE IDENTIFICAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR:						
Item	Especificação	Unidade	Marcas	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de

que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

3.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período. Em caso de prorrogação, poderão ser renovados os quantitativos iniciais, sem possibilidade de acumulação com o saldo remanescente, uma vez atestada a vantajosidade.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais/serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais/prestação do serviço, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais/prestação de serviço, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de

condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais/prestação dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues/prestação dos serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos/executar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos/refazer os serviços recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues/serviços prestados, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2 Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4 A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5 Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados/prestar o serviço, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais/prestação dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais/prestação do serviço será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais/prestação dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais/prestar dos serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais/prestação dos serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais/prestação do serviço, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.
- d declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 10.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer

fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 10.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Orleans para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Orleans, XX de XXXXXXXX de 2026.

VAMIRÉ PAULO CONTI
SECRETÁRIO DA SAÚDE

Empresas Participantes:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Analísado e aprovado pelo departamento jurídico do Município.