

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

|                    |                                                      |                         |                          |
|--------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                                 | Editado por             | Atualizado em            |
| 2/2025             | 927027-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS - PR | ROSANA CRISTINA SUMBACH | 06/02/2025 08:49 (v 6.0) |
| Status             | CONCLUIDO                                            |                         |                          |

Outras informações

|                                                      |                       |                         |
|------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                            | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo |                       | 02/2025                 |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente Licitação tem por finalidade o **Registro de Preços** do tipo **Menor Preço** para **Confecção de Uniformes para Atender a Vigilância Sanitária**, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Congonhinhas/PR, nos termos da descrição detalhada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumentos.

1.2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

| GRUPO 01 - UNIFORMES DOS AGENTES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |        |                    |                 |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|--------------------|-----------------|
| ITEM                                                     | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
| 01                                                       | <b>CAMISETA MANGA CURTA: G2</b><br><br>1 - Cor: Azul Marinho.<br><br>2 - Gola Redonda.<br><br>3 - Malha Poliviscose: 67% Poliéster / 37% Viscose.<br><br>4 - Brasão Município de Congonhinhas - Colorido - Bordado - Peito - Lado Esquerdo.<br><br>5 - Logo Provigia-PR - Cor Branco - Bordado / Manga - Lado Direito. | Unidade           | 10     | R\$ 79,62          | R\$ 796,20      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |    |            |            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------|------------|
|    | 6 - Vigilância Sanitária - Congonhinhas-PR (Horizontal) - Cor Branco - Bordado – Costa - Parte Superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |    |            |            |
| 02 | <b>CAMISETA MANGA CURTA: G3</b><br><br>1 - Cor: Azul Marinho.<br><br>2 - Gola Redonda.<br><br>3 - Malha Poliviscose: 67% Poliéster / 37% Viscose.<br><br>4 - Brasão Município de Congonhinhas - Colorido - Bordado - Peito - Lado Esquerdo.<br><br>5 - Logo Provigia-PR - Cor Branco - Bordado / Manga - Lado Direito.<br><br>6 - Vigilância Sanitária - Congonhinhas-PR (Horizontal) - Cor Branco - Bordado – Costa - Parte Superior. | Unidade | 10 | R\$ 81,40  | R\$ 814,00 |
| 03 | <b>CAMISETA MANGA LONGA: G2</b><br><br>1 - Cor: Azul Marinho.<br><br>2 - Gola Redonda.<br><br>3 - Malha Poliviscose: 67% Poliéster / 37% Viscose.<br><br>4 - Brasão Município de Congonhinhas - Colorido - Bordado - Peito - Lado Esquerdo.<br><br>5 - Logo Provigia-PR - Cor Branco - Bordado / Manga - Lado Direito.<br><br>6 - Vigilância Sanitária - Congonhinhas-PR (Horizontal) - Cor Branco - Bordado – Costa - Parte Superior. | Unidade | 08 | R\$ 101,33 | R\$ 810,64 |
| 04 | <b>CAMISETA MANGA LONGA: G3</b><br><br>1 - Cor: Azul Marinho.<br><br>2 - Gola Redonda.<br><br>3 - Malha Poliviscose: 67% Poliéster / 37% Viscose.<br><br>4 - Brasão Município de Congonhinhas - Colorido - Bordado - Peito - Lado Esquerdo.<br><br>5 - Logo Provigia-PR - Cor Branco - Bordado / Manga - Lado Direito.                                                                                                                 | Unidade | 08 | R\$ 107,45 | R\$ 859,60 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |    |            |            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------|------------|
|    | 6 - Vigilância Sanitária - Congonhinhas-PR (Horizontal) - Cor Branco - Bordado – Costa - Parte Superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |    |            |            |
| 05 | <b>COLETE: G2</b><br><br><b>1-</b> Cor: Preto.<br><br><b>2 -</b> Colete Fechamento em Zíper - 2 Bolsos Inferior - Cargo Com Fechamento em Zíper.<br><br><b>3 -</b> Tecido Rip Stop: 67 % Poliéster / 33% Algodão - Forrado em Acetato 100% Poliéster.<br><br><b>4 -</b> Brasão Município de Congonhinhas – Colorido - Bordado / Peito Lado Esquerdo.<br><br><b>5 -</b> Logo Provigia-PR - Cor Branco- Bordado / Peito - Lado Direito.<br><br><b>6 -</b> Vigilância Sanitária – Congonhinhas-PR - Cor Branco- Bordado / Costa Parte Superior. | Unidade | 05 | R\$ 145,39 | R\$ 726,95 |
| 06 | <b>COLETE: G3</b><br><br><b>1-</b> Cor: Preto.<br><br><b>2 -</b> Colete Fechamento em Zíper - 2 Bolsos Inferior - Cargo Com Fechamento em Zíper.<br><br><b>3 -</b> Tecido Rip Stop: 67 % Poliéster / 33% Algodão - Forrado em Acetato 100% Poliéster.<br><br><b>4 -</b> Brasão Município de Congonhinhas – Colorido - Bordado / Peito Lado Esquerdo.<br><br><b>5 -</b> Logo Provigia-PR - Cor Branco- Bordado / Peito - Lado Direito.<br><br><b>6 -</b> Vigilância Sanitária – Congonhinhas-PR - Cor Branco- Bordado / Costa Parte Superior. | Unidade | 05 | R\$ 148,78 | R\$ 743,90 |
| 07 | <b>BLUSA: G</b><br><br><b>1-</b> Cor: Preto.<br><br><b>2 -</b> Fechamento Em Zíper - Gola Média, Punho e Barra Canelado - Bolsos Frontais.<br><br><b>3 -</b> Malha: 60% Poliéster Reciclado / 40% Algodão.<br><br><b>4 -</b> Brasão Município de Congonhinhas - Colorido - Bordado / Peito - Lado Esquerdo.<br><br><b>5 -</b> Logo Provigia-PR - Cor Branco - Bordado / Peito - Lado Direito.                                                                                                                                                | Unidade | 04 | R\$ 133,61 | R\$ 534,44 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |    |            |            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------|------------|
|    | 6 - Vigilância Sanitária - Congonhinhas-PR - Cor Branco - Bordado / Costa - Parte Superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |    |            |            |
| 08 | <b>BLUSA: G2</b><br><br>1 - Cor: Preto.<br><br>2 - Fechamento em Zíper - Gola, Punhos e Barra Canelados - Bolsos Frontais.<br><br>3 - Malha: 60% Poliéster Reciclado / 40% Algodão.<br><br>4 - Brasão Município de Congonhinhas - Colorido- Bordado / Peito - Lado Esquerdo.<br><br>5 - Logo Provigia-PR - Cor Branco - Bordado / Peito - Lado Direito.<br><br>6 - Vigilância Sanitária - Congonhinhas PR - Cor Branco-Bordado / Costa - Parte Superior.             | Unidade | 04 | R\$ 152,18 | R\$ 608,72 |
| 09 | <b>JAQUETA: G</b><br><br>1- Cor: Preto.<br><br>2 - Fechamento em Zíper- Gola Alta Punho e Barra Canelado - Bolsos Frontais.<br><br>3 - Tecido: Microfibra Externo / Forro Interno Matelasse.<br><br>4 - Brasão Município de Congonhinhas - Colorido - Bordado / Peito - Lado Esquerdo.<br><br>5 - Logo Provigia-Pr - Cor Branco - Bordado / Peito - Lado Direito.<br><br>6 - Vigilância Sanitária - Congonhinhas-PR - Cor Branco - Bordado / Costa - Parte Superior. | Unidade | 04 | R\$ 230,44 | R\$ 921,76 |
| 10 | <b>JAQUETA: G2</b><br><br>1- Cor: Preto.<br><br>2 - Fechamento em Zíper- Gola Alta Punho e Barra Canelado - Bolsos Frontais.<br><br>3 - Tecido: Microfibra Externo / Forro Interno Matelasse.<br><br>4 - Brasão Município de Congonhinhas - Colorido - Bordado / Peito - Lado Esquerdo.<br><br>5 - Logo Provigia-Pr - Cor Branco - Bordado / Peito - Lado Direito.                                                                                                   | Unidade | 04 | R\$ 234,64 | R\$ 938,56 |

|                                                                                                                          |  |  |  |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------|
| 6 - Vigilância Sanitária - Congonhinhas-PR - Cor Branco - Bordado / Costa - Parte Superior                               |  |  |  |                     |
| <b>VALOR TOTAL :</b>                                                                                                     |  |  |  | <b>R\$ 7.754,77</b> |
| <b>VALOR TOTAL POR EXTENSO: R\$ 7.754,77(Sete Mil e Setecentos e Cinquenta e Quatro Reais e Setenta e Sete Centavos)</b> |  |  |  |                     |

1.3. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de **Confecção de Uniformes para Atender a Vigilância Sanitária**, necessários ao funcionamento do Departamento da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Congonhinhas/PR.

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

## 1.7. DA ESPECIFICAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO

1.7.1. Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar a especificação dos itens, inclusive quanto à unidade de medida, contida neste Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2025.

1.7.1.1. \* Em caso de divergência entre a descrição do **item/CATMAT** no Comprasnet e a descrição no Edital, sempre prevalecerá a descrição do Edital.

1.8. A Confecção de Uniformes para Atender a Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento se faz necessária para que seja possível identificar os funcionários da unidade, zelando pela segurança, padronização da imagem, organização ainda, conforto e higiene oferecendo melhores condições de trabalho aos servidores, e consequentemente contribuindo para melhorar o atendimento aos munícipes usuários dos serviços de saúde.

1.9. Portanto, a abertura desta licitação é fundamental para garantir que tenhamos acesso a uniformes de alta qualidade, personalizados e que atendam aos padrões exigidos em nossas instituições.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

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

2.2. O objeto da contratação está previsto, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.3. Considerando que esta Secretaria, tem por atribuição, licitar os Bens de Uniformes dos Agentes de Vigilância Sanitária para abastecimento do Departamento da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Congonhinhas/PR.

2.4. A disponibilização dos Uniformes em quantidade e qualidade adequadas é um processo extremamente importante para o bom funcionamento desta Secretaria, principalmente em relação à assistência direta ou indireta prestada ao paciente. O fornecimento deve ser realizado de forma que os itens dos Uniformes não representem um veículo de infecção, contaminação ou propagação de enfermidade aos pacientes e trabalhadores.

2.5. A contratação de empresa especializada para fornecimento Uniformes dos Agentes de Vigilância Sanitária destinados aos funcionários desta Secretaria deve-se à necessidade de dotar aos agentes as condições mínimas para executar as ações de capacitação previstas e que os atuais uniformes encontram-se desgastados os quais deixam de zelar pela boa apresentação pessoal, para identificação dos servidores desta Secretaria, bem como a padronização das vestimentas utilizadas e para identificação de qual setor o servidor esta lotado.

2.6. Observemos, ainda, que é indispensável ter à disposição um quantitativo pequeno em reserva para os casos em que os uniformes sofram algum tipo de desgaste excessivo ou que sejam danificados em decorrência das atividades do setor, razão pela qual o quantitativo foi especificado levando em conta que devemos manter guardados itens para fins de substituição ou nova entrega de uniformes.

2.6.1. A presente aquisição visa melhorar as condições de trabalho, possibilitando tranquilidade (segurança) aos servidores no desempenho de suas funções institucionais, pois, segundo um experimento realizado por neurocientistas da Universidade McMaster, no Canadá, constatou que:

... a percepção de uma pessoa sobre as demais ao seu redor é alterada pelo simples fato de ela vestir um uniforme. O estudo levanta, segundo os autores, questões importantes sobre estereótipos e sensação de poder associadas a símbolos, como os uniformes. Explica que o objetivo era descobrir se o uniforme em si pode ter um impacto na percepção das outras pessoas (...).

2.7. Como já citado anteriormente a presente aquisição está diretamente relacionada com os objetivos estratégicos de garantir infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho o que implica, necessariamente, na busca da excelência no atendimento e na preservação da segurança do público interno e, por consequentemente, estendido ao público externo que frequenta os Departamentos desta Secretaria de Saúde.

2.8. Em virtude de se tratar da integridade e boa qualidade de atendimentos aos munícipes com intuito de atuar com eficiência os trabalhos desenvolvidos desta secretaria, o Secretário Municipal de Saúde e Saneamento de Congonhinhas, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste solicitar, eventual aquisição de Confecção de Uniformes para Atender a Vigilância Sanitária, objetivando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas/PR.

### **3. Descrição da solução**

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)**

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'e', e art. 40, §1º, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/21)

4.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

#### Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. As empresas que participarão do certame, deverão adotar práticas socioeconômicas e ambientalmente responsáveis, de forma mais inovadoras e competitivas, adaptando-se melhor a demanda proposta, garantindo assim o desenvolvimento nacional sustentável, equitativo e responsável, atendendo às necessidades atuais sem comprometer a capacidade das gerações futuras de atenderem às suas próprias necessidades.

4.2.2. As pessoas jurídicas e direito público ou privado devem fornecer atestados que comprovem a aptidão dos bens fornecidos em garantir o desenvolvimento sustentável e redução de impactos ambientais.

#### Das Amostras e da Qualidade

4.3. De acordo com o objeto da contratação, o licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar em **"a arte dos bordados dos uniformes"**, bem como as **"cores e a qualidade dos tecidos"** conforme especificações constantes no Termo de Referência.

4.3.1. Os produtos adquiridos somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas na proposta de preços, consequentemente exigidas neste Termo de Referência.

4.3.1.1. Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações apresentadas na proposta, à vencedora deverá substituir os produtos imediatamente.

4.3.2. Será necessária a apresentação de **AMOSTRA** dos tecidos, para aprovação.

4.3.2.1. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e Vigilância Sanitária solicita a AMOSTRA dos tecidos e Cor padrão do tecido, no **ato da Habilitação**.

4.3.2.2. A pedido da Secretaria Solicitante, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra dos tecidos e Cor padrão do tecido sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da habilitação.

4.3.2.2.1. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas e com suas especificações.

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

4.3.2.2.3. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, o Pregoeiro e a Secretaria solicitante analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

4.3.2.2. Para o Brasão do Município de Congonhinhas/PR e os Logo tipos dos bordados deverão estar estampado com suas devidas cores, utilizando suas dimensões e formatos.

**4.4. Local para entrega das amostras:** Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, Nº 250, Centro, no Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

4.4.1. As amostras serão avaliadas no prazo de 1 (um) dia útil após a efetiva entrega pela licitante vencedora, ocasião que será emitido parecer pela Secretaria solicitante, onde constarão os motivos para aprovação ou desaprovação.

4.4.2. A ausência de algum item ou entrega em desacordo com o edital ficará a empresa automaticamente desclassificada, não cabendo substituição do produto reprovado, uma vez que não comprova capacidade de fabricação e ou qualidade do objeto.

4.4.3. Serão automaticamente desclassificadas e consideradas desistentes as empresas licitantes que deixarem de entregar as amostras nos prazos estabelecidos, convocando-se os demais licitantes na ordem de classificação para apresentarem suas amostras nos prazos previstos a contar do recebimento da convocação.

4.4.4. As convocações, notificações, solicitações e informações relacionadas às amostras apresentadas poderão ser oficiadas por e-mail.

4.4.5. Os relatórios, pareceres ou laudos decorrentes da análise realizada, devidamente firmados pelos responsáveis ou responsável pela análise, poderão ser solicitados por e-mail por todos os licitantes participantes, visando dar publicidade aos atos praticados para que se for do interesse dos licitantes, possam exercer o direito recursal de eventual impugnação à análise das amostras.

#### **Subcontratação**

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **Garantia da contratação**

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.7. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.7.1. O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço por item.

4.7.2. Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas.

4.7.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

#### **Qualidade dos Produtos**

4.9. Os produtos fornecidos devem apresentar qualidade adequada para a finalidade a que se destinam.

4.9.1. A empresa contratada deve garantir que os produtos entregues estejam em perfeitas condições de uso e que sejam devidamente embalados e rotulados.

#### **Quantidade e especificações**

4.10. A contratada deve entregar a quantidade solicitada e garantir que os produtos atendam às especificações técnicas previstas no edital.

4.10.1. Caso seja identificada alguma divergência, a empresa deve corrigir a situação imediatamente, arcando com os custos adicionais que possam surgir.

#### **Obrigações da Contratada**

4.11. Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, também incluem:

- a) Cumprir rigorosamente as solicitações e os prazos de entrega descrito neste Termo de Referência.
- b) Apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços.
- c) Comunicar a Prefeitura (setor de licitação) por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial.
- d) Manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas para a contratação, sob pena de suspensão do pagamento e/ou rescisão contratual.
- e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato.
- f) Demais obrigações estão relacionadas na Minuta de Contrato/Ata de Registro de Preços.

#### **4.12. Modelo de Escrita**

# **VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

## **CONGONHINHAS-PR**

|               |
|---------------|
| 1,5cm x 2cm   |
| 1 cm x 1,5 cm |

### **5.13. Logotipos dos Bordados**

5.13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos dos Logotipos dos Bordados e Desenho Técnico.

## **5. Modelo de execução do objeto**

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea 'e', e art. 40, §1º, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/21)**

### **Condições de Entrega**

5.1. O fornecimento dar-se-á sob forma PARCIAL, de acordo com a necessidade do MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS, com prazo de entrega de 45 (quarenta e cinco dias) dias, contados da emissão de Autorização de Entrega. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos bens efetivamente entregues.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado,ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, a empresa deverá emitir, por escrito, esclarecendo a dificuldade de encontrar o material, e esta dependerá de previa e expressa aprovação, também por escrito, da CONTRATANTE;

5.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

5.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **Qualidade dos produtos**

5.6. Apresentar qualidade, integridade da embalagem, sem falhas ou quaisquer outras avarias.

5.7. Ser transportados adequadamente de acordo com as condições em que seja mantida a sua qualidade.

5.8. Ser acondicionados em embalagens lacradas, devidamente identificados e em perfeitas condições de armazenagem.

5.9. Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, onde constem a data de fabricação e validade dos produtos, sendo que não serão recebidos produtos em embalagem violada (furadas, rasgadas, amassadas).

5.10. Os produtos em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Secretaria da Saúde.

5.11. Quando constatada irregularidade nos objetos da entrega, a Instituição efetuará a devolução das mercadorias, sendo a empresa fornecedora obrigada a retirar o objeto recusado e repor por produto adequado.

5.12. Todos os produtos deverão apresentar registro vigente, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa.

5.13. Os materiais deverão conter em suas embalagens: número de lote, data de validade e nome comercial.

5.14. Transportar os materiais obedecendo os critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e quando for o caso, esterilidade dos mesmos.

**Garantia, Manutenção e Assistência Técnica (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.15. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/21)**

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

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

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

6.4. O Município de Congonhinhas/PR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.16.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21)**

#### **Recebimento**

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 45 (Quarenta e cinco dias) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

### **Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.10.1. o prazo de validade.

7.10.2. a data da emissão.

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante.

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato.

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

7.18 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições, será efetuado em moeda brasileira corrente, da o prazo para pagamento de:

7.18.1 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração.

7.18.2 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

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

8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.20.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.20.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.20.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.20.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente ou do item pertinente.

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### **Qualificação Técnica**

8.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.24.1. Prestação de serviços de Confecção de Uniformes.

8.25. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27. O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.754,77

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21)

9.1. O preço estimado total da contratação é de R\$ 7.754,77 (Sete Mil e Setecentos e Cinquenta e Quatro Reais e Setenta e Sete Centavos), conforme tabela anexada. (Dos Itens).

9.1.1. Os recursos necessários para aquisição do objeto deste Termo de Referência, já estão disponíveis junto ao tesouro municipal, no valor de R\$ 7.754,77 (Sete Mil e Setecentos e Cinquenta e Quatro Reais e Setenta e Sete Centavos), através de transferência do Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII (alínea 'j', da Lei nº 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 15.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

| Ação  | Nome da Ação        | Despesa | Código/Nome Natureza da Despesa | Fonte Recurso |
|-------|---------------------|---------|---------------------------------|---------------|
| 2.114 | Material de Consumo | 117     | 00497.09.02.06.00.1.500.0000    | 497           |

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

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ROSANA CRISTINA  
SUMBACH:90114582904

Assinado de forma digital por  
ROSANA CRISTINA  
SUMBACH:90114582904  
Dados: 2025.02.06 08:53:51 -03'00'

**ROSANA CRISTINA SUMBACH**

Diretora Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Uniformes da Vigilância Sanitária - VISA..pdf (679.26 KB)
- Anexo II - Logo PROVIGIA.pdf (12.87 KB)
- Anexo III - Logo dos Uniformes.pdf (110.34 KB)

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**CONGONHINHAS – PR**

**LOGO – 8 CM X 8,5**

**ESCRITO ARIAL BLACK – TAMANHO 14**

---



**TAMANHO 7 CM X 7,5 CM**



**PROVIGIA**



**VIGILANCIA SANITARIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 35541121

---





**VIGILANCIA SANITARIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 35541121

---



BLASÃO MUNICIPIO DE  
CONGONHINHAS- COLORIDO-  
BORDADO / PEITO- BOLSO  
LADO ESQUERDO



**VIGILANCIA SANITARIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 35541121

---



VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
CONGONHINHAS-PR  
(HORIZONTAL) - COR BRANCO -  
COSTA- PARTE SUPERIOR



**VIGILANCIA SANITARIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 35541121

---



- BLASÃO MUNICIPIO DE  
CONGONHINHAS- COLORIDO-  
BORDADO / PEITO- BOLSO  
LADO ESQUERDO -

LOGO PROVIGIA - IMPRESSO /  
PEITO - BOLSO LADO DIREITO



**VIGILANCIA SANITARIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 35541121

---



VIGILÂNCIA SANITÁRIA -  
CONGONHINHAS-PR  
(HORIZONTAL) - COR BRANCO  
- COSTA- IMPRESSO- PARTE  
SUPERIOR



**VIGILANCIA SANITARIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 35541121

---



VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
CONGONHINHAS-PR  
(HORIZONTAL) - COR BRANCO  
- IMPRESSO / COSTA- PARTE  
SUPERIOR



**VIGILANCIA SANITARIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 35541121

---



BLASÃO MUNICIPIO DE  
CONGONHINHAS- COLORIDO-  
BORDADO / PEITO- LADO  
ESQUERDO

LOGO PROVIGIA - BORDADO /  
PEITO- LADO DIREITO