TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação do Município de Araruna/PR, compreendendo, conforme o item, a confecção, personalização, aplicação de logotipos, inscrições e demais elementos de identificação institucional, bem como embalagem e entrega dos produtos, de acordo com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Imagem ilustrativa dos itens personalizados	Qtd. (Un)	VALOR (R$)	TOTAL(R$)
1	**Calça Tática 6 Bolsos:** Tecido Ripstop (mínimo 30% algodão para conforto térmico). Reforço duplo nos joelhos. Bolsos laterais tipo cargo com fechamento reforçado. * Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.		40	100,51	4.020,40
2	**Colete de Identificação**: confeccionado em tecido Ripstop, com composição aproximada de 70% poliéster e 30% algodão, na cor marrom, destinado às atividades externas de campo. O colete deverá possuir bolsos funcionais tipo cargo e bolsos superiores, fechamento frontal por zíper, forro interno em tecido aerado para melhor conforto térmico, e identificação funcional e institucional, contendo a inscrição "AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE" ou "VIGILÂNCIA SANITÁRIA na parte traseira, conforme padrão adotado pelo município. * Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser		16	132,66	2.122,56

	previamente aprovada pelo departamento requisitante.				
3	**Camisetas de uniforme, modelo gola polo**, confeccionadas em tecido poliviscose, com bordado localizado no peito/bolso esquerdo e/ou na manga. O layout e a arte final ficam sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovados pelo departamento requisitante. * Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.		500	41,63	20.815,00
3	**CAMISETA PARA CAMPANHAS INSTITUCIONAIS** Camiseta destinada à divulgação de campanhas educativas, eventos e ações promovidas pela Administração Pública, confeccionada em malha poliviscose confortável e resistente. Características técnicas mínimas: • Modelo manga curta, com costura dupla reforçada na mesma cor do tecido; • Aplicação por serigrafia ou sublimação personalizada de logomarca institucional, estampas e artes na frente, costas e/ou mangas, conforme layout aprovado; • Impressão com alta definição, cores firmes e resistência ao desbotamento; • Disponibilidade em tamanhos variados; • As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; • A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante. *** Disponibilidade em tamanhos variados;** *** As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante;** *** A arte final ficará sob**		1000	43,07	43.070,00

	responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.				
3	**CAMISETA MANGA CURTA GOLA POLO** - Camiseta manga curta para uniformes, modelo polo masculina e feminina, confeccionada em malha piquet, composição algodão 50% e Poliéster de 50%, conforto térmico e resistência à deformação e melhor conservação da peça, gramatura entre 160g/m² e 200g/m² e fio penteado de 30.1, ribana sanfonada. - **Acabamento da Gola:** Deve possuir fita de reforço interno (limpeza de gola) de ombro a ombro, em cadarço de algodão ou do próprio tecido, para ocultar a costura de junção e proporcionar maior conforto galvânico e durabilidade. **- Acabamento dos Punhos:** As mangas deverão ser finalizadas com punhos em malha retilínea (ribana) de aproximadamente 2,5 cm a 3,0 cm de largura, com elasticidade controlada para ajuste anatômico ao braço, sem causar compressão excessiva. **- Padronização de Cor:** O tingimento da malha retilínea (gola e punhos) deve apresentar solidez de cor idêntica à do corpo da peça, assegurando uniformidade visual absoluta mesmo após repetidas lavagens. **Especificações mínimas:** - Gola polo estruturada em malha piquet, com fechamento frontal contendo 03 (três) botões; - Vista reforçada com acabamento interno; - Mangas curtas com acabamento em ribana da mesma cor do tecido; - Costuras reforçadas nos ombros, laterais e barras; - Gramatura mínima sugerida de 160 g/m²; - Modelagem tradicional masculina; - Disponibilidade de tamanhos variados ou grade equivalente definida pela Contratante. Modelos masculinos e femininos (baby look) . - Cor da peça será definida pela contratante no momento da solicitação. Personalização: - Arte personalizada		1500	58,48	87.720,00

	em bordado de alta definição; - Aplicação podendo ser realizada nas mangas e frente, ao lado do peito, conforme layout fornecido pela contratante; - Fidelidade às cores e proporções do padrão institucional; - O bordado deverá apresentar acabamento profissional, sem fios aparentes ou deformações no tecido. - Artes/logos, serão definidos na requisição de compra de cada Secretaria ou Entidade. • A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante. * Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.				

3	**Camiseta Térmica UV**: Manga longa, tecido com no mínimo 90% poliéster com elastano com FPS 50+ comprovada por certificado. Gola simples. Tecido com tecnologia de rápida absorção e secagem como o dry fit e costuras planas para evitar fricção, com logo municipal do lado esquerdo do peito. * Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.		250	47,88	11.970,00
4	**Conjunto de Pijama hospitalar**: Tecido Gabardine. Sem logo, liso. * Disponibilidade em tamanhos variados; * As cores da camiseta e das estampas serão definidas pela contratante; * A arte final ficará sob responsabilidade do fornecedor, devendo ser previamente aprovada pelo departamento requisitante.		150	134,00	20.100,00
VALOR TOTAL					**R$ 189.817,96**

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, sendo os uniformes caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Os bens objeto desta contratação serão adquiridos através da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, para Registro de Preços.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5.1. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA LEI 123/2006 – MICRO E PEQUENA EMPRESA

(x) ampla Concorrência – LOTE 03

( ) licitação com cota reservada para ME e EPP

(X) licitação exclusiva para ME e EPP – LOTE 01, 02 E 04

Se a licitação for exclusiva para ME e EPP:

( ) local

( ) Regional

(x) sem restrição territorial

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A presente contratação observará o tratamento diferenciado e favorecido conferido às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicáveis às licitações e contratos regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme expressamente previsto em seu art. 4º, bem como em conformidade com a legislação municipal vigente, especialmente a Lei Municipal nº 032/2026.

O art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 estabelece que, nas contratações públicas, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica.

Como instrumento destinado à concretização desses objetivos, o art. 48, inciso I, da referida Lei Complementar determina a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Para aplicação dessa regra, deve ser considerado o valor estimado individual de cada item, e não o valor global do procedimento licitatório. Assim, ainda que o somatório de todos os itens da contratação resulte em montante superior a R$ 80.000,00, a exclusividade será aplicável aos itens que, individualmente considerados, permaneçam dentro do limite legal.

No caso da presente contratação, destinada ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional, verifica-se que todos os itens possuem valor total estimado individual inferior ou igual a R$ 80.000,00, enquadrando-se, portanto, na hipótese prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

No âmbito municipal, a matéria encontra-se igualmente disciplinada pela Lei Municipal nº 032/2026, especialmente em seu art. 9º, que estabelece o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas municipais, em consonância com as disposições da legislação federal.

Dessa forma, os itens que integram o presente procedimento licitatório serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, observadas as condições de enquadramento legal e as demais disposições previstas no instrumento convocatório.

A adoção da participação exclusiva não constitui restrição indevida à competitividade, mas aplicação de política pública expressamente instituída pela legislação, destinada a ampliar o acesso das

micro e pequenas empresas ao mercado das contratações públicas e a fomentar o desenvolvimento econômico e social, especialmente no âmbito municipal e regional.

Assim, observados os requisitos legais, a realização do certame com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em todos os itens mostra-se juridicamente adequada e compatível com os objetivos de desenvolvimento econômico e social, eficiência das políticas públicas e promoção da participação dos pequenos negócios nas contratações promovidas pelo Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação tem por objeto a constituição de Ata de Registro de Preços, com o objetivo de atender às necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação do Município de Araruna/PR quanto ao fornecimento de uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional destinados aos servidores e demais profissionais vinculados às atividades desenvolvidas por essas unidades administrativas.

A utilização de uniformes adequados contribui para a padronização da apresentação dos profissionais, facilita sua identificação perante os usuários dos serviços públicos e a comunidade, fortalece a identidade institucional e proporciona condições compatíveis com as características das funções desempenhadas.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, determinados profissionais desenvolvem atividades externas, de campo, de fiscalização, vigilância e atendimento, demandando vestimentas apropriadas às condições de trabalho, inclusive peças com características específicas de proteção, conforto, resistência e identificação funcional, como camisetas com proteção UV, calças táticas, coletes de identificação e vestuário destinado às atividades hospitalares. A relação de itens contempla, por exemplo, coletes identificados para Agentes de Combate às Endemias e Vigilância Sanitária, bem como outras peças específicas para o desempenho das respectivas atribuições.
Da mesma forma, as Secretarias Municipais de Assistência Social e Educação necessitam de vestuários padronizados e personalizados para identificação dos profissionais, equipes, programas, ações, projetos e atividades desenvolvidas junto à população, permitindo maior organização, reconhecimento institucional e adequada apresentação dos agentes públicos durante a execução dos serviços e eventos promovidos pelo Município.

Os itens a serem adquiridos possuem especificações distintas quanto ao tecido, modelo, finalidade, personalização e identificação institucional, incluindo peças cujo layout e arte final deverão ser definidos e aprovados pelos respectivos departamentos requisitantes.

Considerando que o consumo ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria, e que não é possível determinar previamente o quantitativo exato que será efetivamente requisitado ao longo do período de vigência, mostra-se adequada a utilização do **Sistema de Registro de Preços**, possibilitando aquisições futuras e eventuais, de acordo com a demanda administrativa, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar o adequado fornecimento de uniformes e vestuários profissionais às unidades municipais, garantindo padronização, identificação, funcionalidade, conforto e condições apropriadas ao desempenho das atividades dos profissionais das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (art. 6, XXIII, c)

Considerando a necessidade de fornecimento contínuo e variável de uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional destinados às Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação do Município de Araruna/PR, bem como a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos que serão efetivamente demandados ao longo do período de vigência da

contratação, mostra-se mais adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, possibilitando aquisições futuras, eventuais e parceladas, conforme a necessidade da Administração.

A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional, compreendendo, conforme as especificações de cada item, confecção, fornecimento, personalização, aplicação de logotipos, inscrições e demais elementos de identificação institucional, bem como embalagem e entrega dos produtos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação.

Os produtos apresentam características e finalidades distintas, abrangendo peças destinadas à identificação institucional e ao uso cotidiano dos profissionais, bem como vestuários específicos para determinadas atividades, a exemplo de camisetas com proteção UV, calças táticas, coletes de identificação funcional e vestuário hospitalar, observadas as especificações técnicas estabelecidas para cada item.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se apropriada em razão da possibilidade de demandas frequentes e variáveis durante o exercício, da necessidade de fornecimentos parcelados e da existência de diferentes unidades administrativas requisitantes, permitindo que as aquisições sejam realizadas de acordo com a necessidade efetivamente verificada, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Tal sistemática proporciona maior flexibilidade à Administração, evita a formação desnecessária de estoques, reduz riscos de aquisição de peças em quantitativos superiores às necessidades efetivas, possibilita adequação dos pedidos aos tamanhos, modelos e quantitativos requeridos em cada momento e contribui para o uso eficiente dos recursos públicos.

Quanto ao ciclo de vida do objeto, a solução deverá priorizar a aquisição de produtos que apresentem qualidade, resistência, conforto, durabilidade e adequação à finalidade a que se destinam, especialmente em relação aos itens utilizados em atividades externas, de campo ou hospitalares. As características dos tecidos, acabamentos, costuras, personalizações e demais especificações deverão assegurar condições adequadas de utilização durante a vida útil esperada do produto, evitando substituições prematuras e contribuindo para a economicidade da contratação.

As peças que exigirem personalização deverão observar o padrão visual e institucional definido pelo Município, sendo que, nos itens em que houver previsão de elaboração de layout e arte final pelo fornecedor, estes deverão ser previamente submetidos à aprovação do respectivo departamento requisitante antes da produção definitiva.

A contratação será processada mediante PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, utilizando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM, considerando a natureza comum dos bens, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes deste Termo de Referência.

O procedimento observará, especialmente, as seguintes normas:

- Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Lei Municipal nº 032/2026, que dispõe sobre o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito das contratações públicas municipais;
- demais normas regulamentares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços e à presente contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: (art.6, XXIII, d)

Os bens objeto da presente contratação possuem natureza de **bens comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação objeto deste Termo de Referência deverá observar os seguintes requisitos:

5.1. REQUISITOS INTERNOS

5.1.1. Especificações dos produtos

a) As especificações técnicas, características, modelos, tecidos, composições, cores, quantidades e demais requisitos de cada item encontram-se estabelecidos no subitem 1.2 deste Termo de Referência;

b) Os uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional deverão atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas pela Administração, observando-se critérios de qualidade, resistência, durabilidade, conforto, acabamento e adequação à finalidade para a qual cada peça será destinada;

c) Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, manchas, rasgos, falhas de costura, deformações, desbotamentos ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua aparência, resistência ou utilização;

d) Os tecidos utilizados deverão corresponder à composição, gramatura, tecnologia ou característica indicada na descrição de cada item, quando expressamente exigida, não sendo admitida a utilização de material de qualidade inferior;

e) As peças deverão possuir dimensões e tamanhos compatíveis com os padrões usuais de mercado, observadas as numerações e/ou medidas informadas pela Administração por ocasião de cada solicitação de fornecimento;

f) Quando o item exigir características específicas de proteção, resistência ou desempenho, estas deverão ser devidamente atendidas, inclusive quanto à proteção UV, composição do tecido, tecnologia de secagem, reforços, costuras, bolsos e demais características constantes da descrição técnica;

g) Quando houver indicação de marca ou modelo exclusivamente como referência de padrão de qualidade, será admitido produto similar, equivalente ou de qualidade superior, desde que comprovado o atendimento integral às especificações técnicas exigidas.

5.1.2. Personalização, identidade visual e aprovação

a) Os produtos que exigirem personalização deverão conter logotipos, brasões, inscrições, identificações funcionais e demais elementos visuais nas posições, dimensões, cores e padrões definidos pela Administração;

b) Nos itens em que houver previsão de elaboração de layout e arte final pela contratada, estes deverão ser elaborados sem custo adicional e submetidos previamente à aprovação do respectivo departamento requisitante, vedada a produção definitiva antes da autorização da Administração;

c) A contratada deverá realizar os ajustes solicitados pela Administração no layout ou arte final até sua aprovação definitiva, desde que compatíveis com as especificações do item contratado;

d) As técnicas utilizadas para aplicação de logotipos, inscrições e demais elementos de identificação deverão proporcionar acabamento uniforme, boa fixação, resistência e durabilidade compatíveis com o uso e as condições normais de lavagem da peça;

e) Não serão aceitas peças com impressão, bordado, serigrafia ou outro processo de personalização desalinhado, incompleto, borrado, desbotado, com falhas ou em desacordo com o layout previamente aprovado;

f) A contratada deverá observar rigorosamente os padrões de identidade visual e as informações fornecidas pela Secretaria ou Departamento requisitante, não podendo promover alterações sem autorização prévia.

5.1.3. Qualidade, acabamento e conformidade

a) As peças deverão apresentar padrão de qualidade compatível com sua utilização profissional e institucional, devendo possuir acabamento adequado, costuras firmes e regulares, ausência de fios soltos e resistência compatível com a finalidade de cada produto;

b) Os materiais empregados na confecção deverão apresentar qualidade suficiente para suportar o uso habitual e os procedimentos normais de higienização e lavagem, sem deformações ou deterioração precoce em condições normais de utilização;

c) Não serão aceitos produtos confeccionados com materiais frágeis, tecidos de composição inferior à especificada, peças com defeitos de fabricação ou quaisquer produtos em desacordo com as características estabelecidas neste Termo de Referência;

d) Quando houver exigência expressa de certificação, fator de proteção, composição mínima ou outra característica técnica específica, a contratada deverá fornecer produto que atenda ao requisito estabelecido, podendo a Administração solicitar documentação comprobatória correspondente;

e) As peças integrantes de uma mesma solicitação deverão apresentar uniformidade de tonalidade, acabamento e padrão visual, ressalvadas as diferenças decorrentes dos modelos e tamanhos solicitados.

5.1.4. Tamanhos e medidas

a) Os tamanhos e quantitativos de cada numeração serão definidos pela Secretaria ou Departamento requisitante por ocasião da emissão da solicitação de fornecimento, observados os quantitativos máximos registrados para cada item;

b) A contratada deverá disponibilizar as peças nos tamanhos e numerações solicitados pela Administração, observadas as características e padrões definidos para cada item;

c) Quando necessário para assegurar o correto atendimento das medidas, a Administração poderá fornecer previamente à contratada relação contendo tamanhos, numerações ou medidas dos usuários;

d) As peças entregues em tamanho ou medida diversa daquela solicitada deverão ser substituídas pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.1.5. Embalagem, acondicionamento, transporte e entrega

a) Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, em condições que preservem sua qualidade, integridade, higiene e apresentação durante o transporte e armazenamento;

b) Quando expressamente previsto na especificação do item, cada peça deverá ser acondicionada individualmente em embalagem transparente e identificada com o respectivo tamanho ou numeração;

c) Os produtos deverão ser entregues limpos, secos, dobrados e em perfeitas condições de utilização;

d) O transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos serão de inteira responsabilidade da contratada, não podendo gerar qualquer custo adicional para o Município;

e) Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal e dos demais documentos eventualmente exigidos pela Administração;

f) As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação, mediante solicitação formal da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.6. Responsabilidade da contratada

a) A contratada será integralmente responsável pela qualidade, resistência, acabamento, dimensões, personalização e conformidade dos produtos fornecidos;

b) A contratada deverá substituir, às suas expensas, dentro do prazo estabelecido pela Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, divergência de tamanho, erro de personalização, qualidade inferior ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

c) A substituição de produtos rejeitados pela Administração não implicará qualquer custo adicional e não afastará eventual aplicação das medidas administrativas cabíveis;

d) A contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento convocatório e na legislação aplicável;

e) Todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto deverão estar incluídos nos preços registrados, não sendo admitida cobrança posterior referente a despesas que pudessem ser previamente conhecidas e dimensionadas pelo fornecedor.

5.1.7. Encargos

Todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo confecção, matéria-prima, personalização, elaboração e ajustes de layout, embalagem, transporte, frete, carregamento, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional além dos valores correspondentes aos produtos efetivamente solicitados e recebidos.

5.1.8. Requisitos para contratação

A contratada deverá assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) fornecer os uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, tamanhos, modelos, cores, tecidos, personalizações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) comprovar, quando exigido no instrumento convocatório, aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, observados os limites e requisitos estabelecidos no edital;

c) garantir que os produtos entregues estejam integralmente em conformidade com as especificações constantes da tabela descritiva dos itens e, quando aplicável, com o layout previamente aprovado pela Administração;

d) possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender às solicitações da Administração dentro dos prazos e condições estabelecidos;

e) responsabilizar-se integralmente pelo carregamento, transporte, entrega, descarregamento e eventual substituição dos produtos;

f) fornecer exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, vedado o fornecimento de peças usadas, reaproveitadas, recondicionadas ou que apresentem sinais de deterioração;

g) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

h) atender às solicitações de fornecimento emitidas pelas Secretarias requisitantes, respeitando os quantitativos, tamanhos, modelos, personalizações, locais e prazos estabelecidos em cada pedido.

5.1.9 – Validade da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes deverão ser acompanhados e fiscalizados durante toda a vigência da execução, mediante verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, por servidor(es) especialmente designado(s) como fiscal(is) de contrato.

A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o procedimento licitatório.

O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, sem obrigar a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, facultando-se a realização de contratação conforme a necessidade e conveniência administrativa, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.10 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

a) A apresentação de amostras será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente declarado vencedor do certame, com a finalidade de verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

b) Após a convocação pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá apresentar, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da solicitação formal, **01 (uma) amostra de cada item para o qual tenha sido provisoriamente declarado vencedor**, ou somente dos itens expressamente indicados pela Administração na convocação.

c) As amostras deverão ser entregues devidamente acondicionadas e identificadas, contendo, no mínimo:

1. razão social da empresa;
2. número do processo licitatório;
3. número do item correspondente;
4. descrição do produto;
5. marca ou fabricante, quando aplicável.

d) Nos produtos personalizados, a Administração poderá admitir que a amostra seja apresentada sem a personalização definitiva, desde que possibilite a avaliação integral do tecido, composição, modelo, acabamento, costuras, dimensões e demais características físicas do produto. A aplicação de logotipos, brasões, inscrições e demais elementos de identificação institucional deverá observar, na execução do fornecimento, o layout previamente aprovado pelo respectivo departamento requisitante.

e) Quando a personalização constituir característica relevante para a avaliação do item, a Administração poderá solicitar que a amostra contenha aplicação demonstrativa de bordado, serigrafia, sublimação, impressão ou outro processo previsto para o produto, de modo a permitir a análise da qualidade e do acabamento do serviço.

f) As amostras serão avaliadas por servidor(es) ou comissão designada pela Secretaria Municipal requisitante, que verificará o atendimento às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.10.1 – Critérios de avaliação das amostras

A análise das amostras terá por finalidade verificar, conforme aplicável a cada item:

a) compatibilidade do produto com as especificações constantes do Termo de Referência;

b) tipo, composição e qualidade do tecido utilizado;

c) resistência, espessura, textura, conforto e adequação do material à finalidade da peça;

d) qualidade e regularidade das costuras, observando-se a inexistência de falhas, fios soltos, desalinhamentos ou defeitos de confecção;

e) qualidade do acabamento geral da peça;

f) conformidade do modelo, corte, dimensões e padrão de tamanho;

g) qualidade dos zíperes, botões, bolsos, reforços, elásticos, fechos e demais componentes, quando existentes;

h) uniformidade da tonalidade e qualidade do tingimento;

i) qualidade da personalização, quando apresentada na amostra, inclusive quanto à nitidez, alinhamento, fixação e acabamento de logotipos, inscrições, bordados, serigrafias ou demais elementos;

j) atendimento às características técnicas específicas exigidas na descrição do respectivo item, inclusive composição mínima de tecidos, proteção UV, tecnologia de secagem, reforços ou outras condições, quando aplicáveis;

k) ausência de defeitos, manchas, rasgos, deformações ou quaisquer outras imperfeições que comprometam a qualidade, aparência, resistência ou utilização do produto.

5.1.10.2 – Documentação técnica complementar

Quando o item possuir característica técnica cuja comprovação não possa ser realizada exclusivamente mediante análise visual ou física da amostra, a Administração poderá solicitar documento técnico idôneo que demonstre o atendimento à especificação exigida.

Nos itens em que houver exigência de fator de proteção ultravioleta – FPS/UPF, composição específica do tecido ou outra característica técnica certificável, o licitante deverá apresentar, quando solicitado, laudo, certificado, ficha técnica ou documento equivalente emitido pelo fabricante, laboratório ou entidade competente, suficiente para comprovar o atendimento ao requisito estabelecido.

5.1.10.3 – Reprovação da amostra

Será desclassificada a proposta do licitante quando:

a) deixar de apresentar a amostra no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

b) a amostra apresentada estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas para o item;

c) forem constatados defeitos de fabricação, acabamento inadequado, tecido ou material de qualidade inferior ao especificado ou qualquer condição que comprometa a utilização da peça;

d) houver divergência relevante entre as características do produto apresentado e aquelas constantes da proposta ou exigidas no Termo de Referência;

e) deixar de apresentar, quando solicitado, documento técnico necessário à comprovação de característica específica do produto.

5.1.10.4 – Convocação do licitante subsequente

Na hipótese de reprovação da amostra ou desclassificação do licitante provisoriamente vencedor, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de amostra e respectiva avaliação nas mesmas condições estabelecidas neste item.

5.1.10.5 – Amostra aprovada como padrão de referência

As amostras aprovadas poderão, a critério da Administração, ser retidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou pelo período necessário à execução das contratações dela decorrentes**,** para servirem como padrão de referência e comparação com os produtos posteriormente fornecidos.

Os produtos entregues durante a execução deverão manter padrão de qualidade, composição, acabamento e demais características iguais ou superiores às verificadas na amostra aprovada, sem prejuízo do atendimento integral às especificações deste Termo de Referência.

5.1.10.6 – Retirada das amostras

As amostras que não forem retidas pela Administração poderão ser retiradas pelo licitante no prazo de até **30 (trinta) dias** após a divulgação do resultado da respectiva análise ou após comunicação para retirada.

Decorrido o prazo sem manifestação do interessado, a Administração poderá dar às amostras a destinação administrativa que entender adequada, sem que disso decorra direito a indenização.

5.1.10.7 – Custos das amostras

Todos os custos relacionados à confecção, aquisição, personalização, acondicionamento, transporte, envio e retirada das amostras correrão integralmente por conta do licitante, não cabendo qualquer ressarcimento ou indenização por parte do Município.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021)

6.1 – DA ENTREGA

a) O objeto será fornecido de forma **parcelada**, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação, mediante solicitação formal de fornecimento emitida pela Secretaria ou Departamento competente, acompanhada da respectiva Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou instrumento equivalente expedido pela Administração Municipal;

b) O prazo para entrega dos uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional será de até **20 (vinte) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho, Nota de Autorização de Despesa ou instrumento equivalente pela contratada;

c) Para os itens que demandarem elaboração e aprovação prévia de layout, arte final, logotipos, brasões, inscrições ou demais elementos de personalização, o prazo de entrega será contado a partir da aprovação definitiva da arte pela Secretaria ou Departamento requisitante, desde que a Administração tenha previamente encaminhado à contratada todas as informações necessárias à elaboração da personalização;

d) Cada solicitação de fornecimento indicará os itens, quantitativos, tamanhos, numerações, cores, modelos, personalizações e demais informações necessárias ao correto atendimento da demanda, bem como o local em que deverá ocorrer a entrega;

e) A entrega deverá observar integralmente as quantidades, tamanhos, especificações técnicas, modelos e demais condições estabelecidas na solicitação de fornecimento, neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada;

f) Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, limpos, secos e em perfeitas condições de conservação e utilização, não sendo admitidos produtos usados, reaproveitados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem qualquer sinal de deterioração;

g) As peças deverão estar livres de manchas, rasgos, perfurações, deformações, falhas de costura, fios soltos, defeitos de acabamento, diferenças injustificadas de tonalidade, erros de personalização ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua qualidade, aparência, resistência ou utilização;

h) A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos tecidos, materiais, costuras, acabamentos, personalizações e demais componentes dos produtos fornecidos, devendo estes corresponder ao padrão e às características exigidas para cada item;

i) Nos itens personalizados, as peças deverão ser entregues em estrita conformidade com o layout e a arte final previamente aprovados pela Administração, não sendo admitidas alterações de cores, dimensões, posicionamento de logotipos, inscrições, brasões ou demais elementos sem prévia autorização do Departamento requisitante;

j) Os produtos deverão ser devidamente acondicionados e protegidos durante o transporte, de forma a preservar sua higiene, qualidade, apresentação e integridade até o recebimento pela Administração;

k) Quando expressamente previsto na descrição do respectivo item, cada peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente, contendo identificação visível do respectivo tamanho ou numeração;

l) As peças deverão possuir etiqueta ou identificação contendo informações suficientes à sua correta identificação, tais como tamanho, composição do tecido, instruções de conservação e lavagem, fabricante ou marca;

m) Os produtos fornecidos deverão guardar integral conformidade com as especificações constantes do Edital, deste Termo de Referência, da proposta apresentada pela contratada e, quando houver, com a amostra previamente aprovada pela Administração, não sendo admitida redução do padrão de qualidade durante a execução da Ata de Registro de Preços;

n) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentarem defeitos, divergência de tamanho, erro de personalização, material de qualidade inferior, desconformidade com a amostra aprovada ou qualquer outra divergência em relação às condições estabelecidas pela Administração;

o) Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 07 (sete) dias**,** contados do recebimento da notificação, por produtos que atendam integralmente às especificações exigidas;

p) A substituição dos produtos não acarretará qualquer ônus adicional para o Município e não afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis em razão do descumprimento das obrigações assumidas;

q) Caso a contratada deixe de substituir os produtos rejeitados no prazo estabelecido ou reincida no fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, ficará sujeita às medidas e sanções administrativas previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021;

r) O carregamento, acondicionamento, transporte, frete, descarregamento, entrega e eventual substituição dos produtos serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer custo adicional para o Município;

s) A simples entrega dos produtos não implicará sua aceitação definitiva, permanecendo sujeitos à conferência quanto às quantidades, tamanhos, especificações, qualidade, acabamento, personalização e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2 – Recebimento dos Produtos

Os uniformes deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), contendo a descrição detalhada dos produtos, quantidades, modelo, quando aplicável, e demais informações exigidas pela legislação vigente.

6.3 – Fiscalização e Conferência

O recebimento dos materiais será realizado provisoriamente no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Após a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, o recebimento definitivo ocorrerá mediante atesto do servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Os produtos poderão ser recusados caso apresentem defeitos, baixa qualidade, desconformidade com as especificações exigidas ou qualquer condição inadequada para sua utilização.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. A Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o Município e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meio eletrônico para esse fim.

7.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, facultando-se a realização de contratação conforme a necessidade do Município, assegurada preferência ao fornecedor

registrado em igualdade de condições.

7.4. Serão de responsabilidade da contratada todos os ônus decorrentes de ações, demandas, custos, despesas e danos causados à Administração ou a terceiros, em razão da execução do objeto, inclusive por atos praticados por seus empregados, prepostos ou fornecedores vinculados.

7.5. O Município poderá, até o momento da emissão da Autorização de Fornecimento, desistir da contratação do objeto, no todo ou em parte, sem que disso decorra direito à indenização ou qualquer reivindicação por parte da licitante vencedora.

7.6. A Administração poderá cancelar o registro de preços nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente quando constatado desequilíbrio econômico-financeiro, descumprimento das obrigações assumidas ou significativa alteração das condições de mercado.

7.7. A execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e respectivo(s) gestor(es), nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como adotará as providências necessárias para o regular andamento da execução contratual, registrando eventuais ocorrências que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

7.7.2. O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, com menção ao desempenho da contratada, eventual aplicação de penalidades e demais ocorrências relevantes verificadas durante a execução.

7.7.3. O gestor da ata de registro de preços adotará as providências necessárias para eventual instauração de processo administrativo visando à aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8. O fiscal da ata de registro de preços deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais esportivos, verificando a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, comunicando ao gestor eventuais irregularidades constatadas.

7.8.1. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, defeitos, vícios ou danos decorrentes da execução contratual, inclusive perante terceiros.

7.8.2. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

a) Gestores do Contrato: Servidores designados para coordenar, acompanhar e supervisionar a execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas:

- **Leonardo Henrique Batista de Limas** – Matrícula nº 654 (Secretaria de Assistência Social);
- **Susi Meire Frabi Reberti** – Matrícula nº 122112 (Diretoria de Administração);
- **Nathalia Aparecida da Silva Franca Stadnicki** – Matrícula nº 94 (Secretaria de Saúde).

b) Fiscais do Contrato: Servidores designados para acompanhar e fiscalizar diretamente a entrega dos uniformes e peças de identificação, atestando a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos estabelecidos neste Termo de Referência:

- **João Carlos Aparecido Caetano** – Matrícula nº 55841;
- **Luana Wolfart Marega** – Matrícula nº 220;
- **Jean Carlos de Araujo** – Matrícula nº 655.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os uniformes, vestuários profissionais e peças de identificação funcional serão recebidos pelo servidor responsável designado pela respectiva Secretaria requisitante, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada, na Nota de Autorização de Despesa, no layout aprovado ou, quando houver, na amostra previamente aprovada pela Administração.

8.1.1. Constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá promover a substituição, correção ou complementação dos produtos, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da entrega dos produtos e da apresentação da respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos itens fornecidos, mediante atesto do fiscal ou servidor responsável pelo recebimento.

8.2.1. Para fins de recebimento definitivo, serão verificados, conforme aplicável:

8.2.1.1. a correspondência entre os produtos entregues e os quantitativos, tamanhos, numerações, modelos, cores e demais características indicadas na respectiva solicitação de fornecimento;

8.2.1.2. a conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação;

8.2.1.3. o tipo, composição e qualidade do tecido utilizado, quando houver especificação específica para o respectivo item;

8.2.1.4. a qualidade das costuras, acabamento, reforços, zíperes, botões, bolsos, elásticos, fechos e demais componentes, quando aplicáveis;

8.2.1.5. a adequação das peças quanto à integridade, limpeza, tonalidade, dimensões, conforto e condições de utilização;

8.2.1.6. a inexistência de manchas, rasgos, perfurações, fios soltos, deformações, falhas de costura, defeitos de acabamento ou quaisquer outras imperfeições que comprometam a qualidade, aparência, resistência ou utilização das peças;

8.2.1.7. nos produtos personalizados, a conformidade dos logotipos, brasões, inscrições, identificações funcionais, cores, dimensões e posicionamentos com o layout previamente aprovado pela Secretaria ou Departamento requisitante;

8.2.1.8. quando houver amostra aprovada durante o procedimento licitatório, a compatibilidade dos produtos fornecidos com o padrão de qualidade, acabamento, tecido e demais características verificadas na amostra;

8.2.1.9. o atendimento às condições de embalagem, acondicionamento e identificação estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto aos itens para os quais seja exigida embalagem individual com identificação do tamanho;

8.2.1.10. quando exigida característica técnica específica, como proteção UV, composição mínima do tecido ou outra condição certificável, a conformidade do produto com os requisitos previstos na respectiva descrição.

8.2.2. O recebimento definitivo dar-se-á mediante atesto na Nota Fiscal ou documento equivalente pelo servidor competente, após constatado o integral atendimento das condições estabelecidas para o fornecimento, autorizando-se o prosseguimento do procedimento de liquidação e pagamento.

8.2.3. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, avarias, divergências de tamanho, erros de personalização, desconformidade com o layout aprovado, entrega incompleta ou qualquer outro descumprimento das especificações, a contratada deverá providenciar a substituição, correção ou complementação dos produtos, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após a notificação da Administração.

8.2.4. Na hipótese prevista no item anterior, ficará suspenso o prazo para recebimento definitivo relativamente aos produtos irregulares até que sejam devidamente substituídos, corrigidos ou complementados e novamente submetidos à conferência da Administração.

8.2.5. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que forem constatados vícios, defeitos, inadequações ou desconformidades com as especificações estabelecidas.

8.2.6. Somente será considerada concluída a respectiva entrega após o aceite integral dos produtos, observados os quantitativos, tamanhos, modelos, personalizações e demais especificações constantes da solicitação de fornecimento e da Nota Fiscal correspondente.

8.2.7. Na hipótese de a verificação para o recebimento definitivo não ocorrer dentro do prazo fixado, considerar-se-á realizado o recebimento ao término do referido prazo, desde que não haja manifestação contrária da Administração e que não tenham sido identificadas pendências ou irregularidades no fornecimento.

8.2.8. A assinatura de comprovante de entrega, recibo de transportadora ou documento equivalente terá caráter meramente comprobatório da entrega física dos volumes e **não implicará recebimento definitivo ou aceitação dos produtos pela Administração**.

8.3. O prazo utilizado pela contratada para solucionar inconsistências relativas aos produtos entregues, à Nota Fiscal ou a qualquer outro documento necessário à liquidação da despesa não será computado para fins do prazo de recebimento definitivo.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, resistência, durabilidade, adequação e conformidade dos produtos fornecidos, nem afastará sua responsabilidade por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

8.5. O recebimento do objeto não prejudicará o direito da Administração de exigir a substituição de produtos que apresentem vícios ocultos ou defeitos que somente sejam constatados posteriormente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na legislação aplicável e nas garantias eventualmente incidentes sobre os produtos.

Liquidação

8.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação da despesa, devendo o setor competente verificar se o documento apresentado contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

a) data de emissão;

b) dados da contratada e do órgão contratante;

c) número da Nota de Empenho e da Nota de Autorização de Despesa, quando aplicável;

d) descrição detalhada dos materiais fornecidos;

e) quantitativos, unidades de medida e valores;

f) valor total a pagar;

g) eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

8.6.1. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na respectiva Nota de Autorização de Despesa.

8.6.2. O descritivo constante na Nota Fiscal deverá corresponder fielmente aos materiais efetivamente fornecidos, contendo detalhamento suficiente para perfeita identificação dos itens entregues.

8.7. Não serão aceitas notas fiscais com descrições genéricas, incompletas ou em desacordo com o objeto contratado, podendo a Administração recusá-las até a devida regularização.

8.8. A emissão da Nota Fiscal em desacordo com as exigências estabelecidas implicará suspensão do prazo para liquidação e pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.9. A contratada deverá observar todas as normas legais aplicáveis, especialmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 4.320/1964.

8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação.

8.11. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação exigida pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até eventual decisão administrativa em sentido contrário, caso a contratada deixe de comprovar sua regularidade fiscal.

Prazo de Pagamento

8.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, mediante ordem bancária, após comprovado o adimplemento das obrigações da contratada.

Forma de Pagamento

8.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada na Nota Fiscal ou documento equivalente.

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

8.16. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.16.1. Independentemente do percentual indicado pela contratada, serão retidos na fonte os tributos previstos na legislação vigente.

8.1.7. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos pelo referido regime, desde que apresente comprovação oficial de enquadramento e regularidade.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR(ARTIGO 6. -XXIII, h)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM.

9.2. Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade do objeto da licitação, comprovando experiência e qualidade em seus serviços.

9.3. As licitantes deverão cumprir as exigências habilitatórias contidas nos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

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

9.4.1. Habilitação jurídica

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **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;

d) 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;

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

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

g) **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

9.4.2. Regularidade Fiscal e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Dívida ativa da Uniao, Quitação de Tributos e Contribuição es Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal do domicilio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente.

c) Prova de regularidade para a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicilio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do domicilio ou sede da licitante, ou outra forma equivalente admitida pela legislação pátria vigente;

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Termo de Serviço – FGTS.

f) Certidão o Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

9.4.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório de uniformes em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, admitida a somatória de atestados;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas "a" ao "i", da Lei nº 14.133/2021)

10.1. O valor estimado da presente contratação será de **R$ 189.817,96 (cento e oitenta e nove mil, oitocentos e dezessete reais e noventa e seis centavos),** obtido mediante a aplicação dos preços

unitários estimados constantes da pesquisa de preços aos respectivos quantitativos previstos neste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de preços foi elaborada com a finalidade de assegurar a compatibilidade dos valores da futura contratação com aqueles praticados no mercado, em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo parâmetro para definição dos valores máximos aceitáveis no procedimento licitatório.

10.3. A pesquisa foi realizada por meio da ferramenta **Banco de Preços**, contemplando diferentes parâmetros de consulta e referências de mercado, com utilização de preços provenientes de contratações públicas e, quando disponível, de pesquisa direta junto a fornecedores, buscando-se ampliar a base de comparação e conferir maior segurança à formação dos valores estimados.

10.4. Metodologia adotada

10.4.1. Para a formação dos preços estimados foram considerados, conforme a disponibilidade e pertinência de cada item:

a) preços decorrentes de compras e contratações governamentais;

b) preços praticados em contratações realizadas por outros entes públicos;

c) registros obtidos em bases públicas de licitações e contratações;

d) cotações diretas junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, quando disponíveis;

e) informações consolidadas por meio da plataforma Banco de Preços, acompanhadas dos respectivos documentos e registros comprobatórios.

A pesquisa foi realizada em **07 de agosto de 2026**, tendo sido adotado como método matemático para definição do preço estimado a **média aritmética dos preços selecionados para cada item**, conforme registrado no respectivo Relatório de Cotação.

10.4.2. Fontes utilizadas na pesquisa de preços

Foram utilizadas, conforme a disponibilidade de referências para cada item, as seguintes fontes:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, mediante consulta a contratações realizadas por diversos órgãos e entidades públicas, dentre eles os Municípios de Missal/PR, São Mateus do Sul/PR, Frederico Westphalen/RS, São José do Belmonte/PE, João Câmara/RN, Paulínia/SP, Hidrolândia/GO, Nova Tebas/PR, Laranjeiras do Sul/PR, Alto Paraíso/PR, Terra Rica/PR e Cascavel/PR. O relatório contém a identificação individual das respectivas contratações, datas, itens e valores utilizados como referência.

b) Compras.gov.br – Portal de Compras do Governo Federal, mediante consulta a contratações públicas disponibilizadas na plataforma, incluindo referências dos Municípios de São Jorge D'Oeste/PR, Mariópolis/PR e Maringá/PR.

c) Portais de Transparência e sistemas eletrônicos de contratações de entes públicos, incluindo consultas a registros disponibilizados pelos Municípios de Missal/PR, Nova Laranjeiras/PR, Cafelândia/PR, Quedas do Iguaçu/PR, Santa Lúcia/PR, Porto Amazonas/PR e Francisco Beltrão/PR, dentre outros, conforme identificação constante do Relatório de Cotação.

d) Plataforma Compras BR, utilizada para obtenção de referências de contratações públicas, inclusive de uniformes e vestuários com características compatíveis com o objeto, constando no relatório referências dos Municípios de Inocência/MS, Quatro Barras/PR e Pontal do Paraná/PR.

e) Portal de Compras Públicas, mediante consulta a contratação envolvendo vestuário funcional, utilizada como referência para composição dos preços dos itens correspondentes.

f) Pesquisa direta com fornecedores, realizada mediante obtenção de propostas comerciais junto às empresas:

- **MARCELO FERREIRA CARNEIRO – CNPJ nº 04.508.346/0001-56**, cuja proposta, datada de 07/08/2026, foi utilizada como referência em diversos itens da pesquisa; e

- **ALFA CONFECÇÃO E BORDADO LTDA – CNPJ nº 97.533.857/0001-09**, cuja proposta, igualmente datada de 07/08/2026, foi utilizada na formação do preço do item correspondente às camisetas de uniforme gola polo.

No QR Code constante deste processo é possível encontrar todo o detalhamento da pesquisa e suas fontes

10.4.3. A utilização de diferentes fontes de pesquisa permitiu a comparação entre preços praticados em contratações públicas e valores obtidos diretamente no mercado, ampliando a base de referências disponível para a definição dos preços estimados.

10.4.4. As referências foram selecionadas considerando, sempre que possível, a compatibilidade dos produtos com as especificações pretendidas pelo Município, especialmente quanto ao tipo de vestuário, tecido, composição, modelo, finalidade, acabamento e personalização.

10.4.5. Para definição do valor estimado de cada item foi utilizada a **média aritmética dos preços selecionados**, conforme metodologia expressamente registrada no Relatório de Cotação elaborado por meio do Banco de Preços.

10.4.6. A título exemplificativo, a pesquisa referente à camiseta térmica com proteção UV considerou contratações realizadas por Municípios e cotação direta com fornecedor, resultando no preço médio estimado de **R$ 47,88 por unidade**. Da mesma forma, para as camisetas de uniforme gola polo em tecido poliviscose foram consideradas diversas contratações públicas e cotações diretas, resultando no preço médio de **R$ 41,63 por unidade**.

10.4.7. Os preços unitários obtidos na pesquisa serão aplicados aos quantitativos estimados para cada item constantes deste Termo de Referência, sendo o somatório dos respectivos valores totais utilizado para definição do valor global estimado da contratação.

10.4.8. Os documentos que compõem a pesquisa de preços encontram-se anexados ao processo administrativo e permitem a identificação das fontes consultadas, órgãos contratantes, datas das contratações, valores utilizados e propostas comerciais consideradas, assegurando a rastreabilidade da formação do orçamento estimado.

Diante do conjunto de referências obtidas e da metodologia empregada, entende-se que a pesquisa apresenta elementos suficientes para subsidiar a estimativa de preços da contratação, observados os princípios da economicidade, eficiência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.4.9. Responsável pela pesquisa de preços: Gabriel Victor Marçal de Oliveira.

Responsável pelos orçamentos: Catia Aparecida da Silva.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Araruna/PR.

11.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária do Município de Araruna-Pr.

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

ARARUNA – PR, 11 de agosto de 2026.

LEONARDO HENRIQUE BATISTA DE LIMAS
Secretaria de Assistência Social

SUSI MEIRE FRABI REBERTI
Diretoria de Administração

ROSANA DOS SANTOS BERTON
Diretoria de Cultura e Turismo

NATHALIA APARECIDA DA SILVA FRANCA STADNICKI
Secretaria de Saúde