



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO III – MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
(Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.555/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 62/2026

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO, FUTURO E EVENTUAL, DE UNIFORMES
PARA O SETOR DE ENDEMIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Cambará, 02 de fevereiro de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA INTRODUÇÃO

O Termo de Referência, também chamado de Projeto Básico, é o documento em que o requisitante esclarece aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto e os demais elementos necessários à sua perfeita contratação.

Em atenção aos princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública, somado à transparência que deve nortear as despesas custeadas com orçamento público, este TR foi elaborado levando em consideração o ETP.

O termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos, conforme art. 6º, inciso XXIII e Art. 40, §1º da Lei 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
- d) requisitos da contratação;*
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*
- j) adequação orçamentária; e*

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

...

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

a) DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;

1. Definição do objeto:

Objeto
Calça em tecido Rip Stop (70% Poliéster, 30% Algodão) na cor Cáqui, 02 bolsos frontais, 02 bolsos traseiros, cós inteiros, fechamento de zíper e botão, 05 passadores, com elástico traseiro.
Camiseta de Poliviscose, cor a definir, composição 67% de Poliéster e 33% algodão, gramatura 299,50 com 5% para mais ou para menos, gola polo, bolso frontal bordado com Logo Departamento Endemias, na parte traseira deverá conter uma etiqueta com todas as informações necessárias da empresa, composição e conservação do tecido.
Camisa de Brim leve, cor a definir. Colarinho básico, frente aberta com fechamento através de botões e caseados, vista com 3cm de largura, mangas longas com punhos abotoáveis medindo 6cm de largura, carcela com acabamento em forma de bico, um bolso chapado e chanfrado medindo 13x15cm com bainha de 1cm de largura, tampos medindo 5,5cm de largura com fechamento através de botão e caseado, com abertura para porta caneta de 3cm de largura no tampo esquerdo de quem veste, costas com pala simples e macho central e barra com bainha de 1cm de largura.
Chapéu tipo australiano, confeccionado em lona impermeável na cor a definir, com ilhoses laterais, abas que podem ser usadas abertas ou presas lateralmente e cordão barbicacho com regulador para fixar bem à cabeça (utilização em ações de manejo ambiental etc.), com colocação, à frente, da assinatura e logomarca Endemias Cambará.
Jaquetas em tecido tadel, forradas com manta acrílica. (Cor Preta), com bolsos laterais e bolso interno no lado direito de quem veste chapado e chanfrado, fechamento em zíper jacaré protegido com lapela e elásticos nas mangas, elástico parte traseira, bordada com Logo Departamento de Endemias.

1.1. Das medidas e grades de tamanho

Embora a quantidade total esteja definida, a distribuição dos tamanhos (grade) será informada exclusivamente na emissão da Nota de Empenho, de acordo com a necessidade atual da equipe de Endemias no momento do pedido.

A licitante vencedora obriga-se a fornecer as peças em grade completa de tamanhos (do PP ao EXG/XGG), sem qualquer custo adicional ou alteração no valor unitário registrado, independentemente da proporção solicitada de cada tamanho.

A modelagem e as medidas de cada tamanho (tórax, cintura, comprimento, etc.) devem seguir os parâmetros da **ABNT NBR 13377** (Medidas do corpo humano para vestuário) ou normas técnicas equivalentes, garantindo ergonomia e conforto aos servidores.

1.2. Da Identidade Visual e Logomarcas

As peças deverão ser entregues já personalizadas com os bordados e logomarcas institucionais descritos na tabela do objeto.

Os arquivos digitais (vetores/artes) contendo os logotipos oficiais ("Endemias Cambará" e brasão do Município) serão encaminhados à Contratada, via e-mail institucional indicado na proposta, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

O prazo de entrega dos materiais (20 dias) não será suspenso para aprovação da arte, salvo se houver demora injustificada da Administração superior a 02 (dois) dias úteis para validar o layout enviado pela empresa.

2. Natureza do objeto:

- (X) SERVIÇO NÃO CONTÍNUO OU CONTRATADO POR ESCOPO (art. 6º, XVII)
() SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL (art. 6º, XVIII)
() SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XV)
() SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XVI)
() COMPRAS - MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, X)
() COMPRAS - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, X)
() FORNECIMENTO CONTÍNUO – MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, XV)
() FORNECIMENTO CONTÍNUO - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, XV)
() SERVIÇO DE ENGENHARIA (art. 6º, XXI)
() OBRA (art. 6º, XII)

2.1. Natureza comum ou especial do bem ou serviço:

- (X) COMUM (art. 6º, XIII e art. 6º, XXI, a)
() ESPECIAL (art. 6º, XIV e art. 6º, XXI, b)

3. Quantitativos:

Objeto	UND	QTD
Calça em tecido Rip Stop	UND	60
Camiseta de poliviscose	UND	60
Camisa de brim leve	UND	60
Chapéu tipo australiano	UND	40
Jaqueta em tecido tactel	UND	20

UND: Unidade

QTD: Quantidade

4. Prazo da Contrato:

Será de 12 (doze) meses, a serem contados da data de assinatura da ARP (ata de registro de preços)

4.1. Da prorrogação:

Será prorrogável por igual período, nos termos da legislação aplicável.

b) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS;

A necessidade da contratação decorre da identificação de um problema institucional relacionado à ausência de vestuário padronizado e acessórios adequados para os servidores, o que impacta negativamente a identificação, a segurança, a apresentação e a eficiência das equipes no desempenho de suas funções. Sob a perspectiva do interesse público, a falta desses itens compromete a imagem institucional, dificulta a comunicação com a sociedade e pode prejudicar a prestação de serviços públicos de qualidade.

Atualmente, a inexistência de uniformes e acessórios apropriados dificulta a identificação dos servidores em campo, reduz a padronização visual e pode gerar situações de insegurança, tanto para os colaboradores quanto para o público atendido. Essa situação pode resultar em menor credibilidade institucional, dificuldades operacionais e riscos à integridade dos servidores, especialmente em atividades externas ou de atendimento direto à população.

A contratação visa solucionar esse problema ao prover itens essenciais para a atuação dos servidores, promovendo:

- Identificação imediata e segura dos servidores, facilitando o reconhecimento por parte da população e de outros órgãos;
- Padronização visual que reforça a imagem institucional e transmite profissionalismo, disciplina e Organização;
- Melhoria das condições de trabalho, com vestimentas e acessórios adequados às demandas operacionais e ambientais, contribuindo para a saúde, segurança e bem-estar dos servidores;
- Eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos, ao garantir que as equipes estejam devidamente equipadas para suas atividades.

Portanto, a contratação é imprescindível para superar o problema identificado, promovendo o interesse público ao garantir a adequada identificação, segurança, valorização e eficiência dos servidores, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

c) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO;

A solução escolhida para atender às necessidades institucionais identificadas foi a contratação de empresa para confecção de uniformes e acessórios padronizados por meio de licitação pública. Esta alternativa é a mais alinhada à resolução do problema relativo à ausência de vestuário padronizado e acessórios adequados para os servidores, promovendo identificação, segurança, valorização e eficiência no desempenho das funções, conforme os princípios e exigências estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Descrição Detalhada da Solução Escolhida

A contratação será realizada por meio de processo licitatório transparente e competitivo, que selecionará empresas especializadas capazes de fornecer, sob especificação rigorosa e padronizada dos itens detalhados no Termo de Referência que compõe o presente processo.

Como a Solução Atende Melhor às Necessidades Identificadas

- **Padronização Visual e Identidade Institucional:** A seleção direta via licitação permite a personalização integral dos uniformes e acessórios, assegurando que todos os itens estejam estritamente de acordo com as cores, materiais e padrão visual institucionais, o que reforça a credibilidade, profissionalismo e imagem pública da organização;
- **Segurança e Identificação:** Todos os servidores passarão a ser identificados de forma clara e uniforme em atividades externas, facilitando o reconhecimento junto à população e a outros órgãos, além de contribuir para a segurança individual e coletiva durante o desempenho das atividades;
- **Qualidade e Durabilidade:** Os requisitos técnicos mínimos especificados garantem a utilização de materiais duráveis, resistentes e confortáveis, aumentando a vida útil dos produtos e proporcionando proteção adequada em diferentes condições operacionais e ambientais;
- **Eficiência Operacional:** O fornecimento padronizado reduz riscos de inconsistências no vestuário e acessórios, facilita processos logísticos e de controle, além de uniformizar a apresentação das equipes, o que impacta diretamente na eficiência dos serviços prestados;
- **Conformidade Legal e Normativa:** A opção respeita os princípios da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), evitando restrições inadequadas à competitividade, priorizando sustentabilidade e observando normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho;
- **Sustentabilidade:** Os critérios de aquisição incluem preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como o uso de insumos recicláveis, tintas atóxicas, gestão correta de resíduos e responsabilidade socioambiental, além de boas práticas trabalhistas.
- **Transparência e Controle:** O processo licitatório promove isonomia, seleção objetiva dos fornecedores mais capazes e previsibilidade na entrega dos itens, além de garantir mecanismos de fiscalização e acompanhamento da qualidade e prazo de entrega.

Benefícios da Solução para o Interesse Público

- Garante a identificação imediata e segura dos servidores perante a sociedade;
- Reflete positivamente na imagem institucional, potencializando a confiança social e o respeito ao órgão;

- Melhora o ambiente de trabalho, proporcionando conforto, proteção e sensação de valorização aos servidores;
- Assegura maior eficiência e qualidade no atendimento à população, ao disponibilizar condições ideais de apresentação e atuação às equipes;
- Minimiza riscos inerentes ao uso de vestuário inadequado, seja em relação à segurança, saúde ou integração dos servidores.

Resumo Justificativo

A contratação de empresa especializada para confecção de uniformes e acessórios padronizados, via licitação pública, é a estratégia que reúne maior segurança, transparência, praticidade de execução e respeito aos princípios legais e institucionais. Por meio desta solução, são plenamente atendidos os requisitos de identificação, padronização, segurança e adequação à identidade institucional, ao mesmo tempo em que se assegura observância à legislação vigente, racionalidade de custos e práticas sustentáveis.

Essa abordagem viabiliza uma resposta eficaz, duradoura e justificada para o problema identificado, resultando em valorização dos servidores e aprimoramento da qualidade do serviço público prestado à sociedade.

d) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

Subcontratação

() Sim (x) Não

Garantia

() Sim (x) Não

Amostras

() Sim (x) Não

e) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO;

1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO

O objetivo da execução é assegurar o abastecimento contínuo e eficiente de uniformes e acessórios para a equipe do setor de Endemias, garantindo que os servidores disponham de vestimenta padronizada, segura e identificável para o exercício de suas funções externas e internas, cumprindo o cronograma de entrega estabelecido e os padrões de qualidade exigidos.

2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Início da Execução

- A execução do contrato terá início após a assinatura do instrumento contratual, a partir da emissão da respectiva **Nota de Empenho, Ordem de Compra ou Autorização de Fornecimento**.
- A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos logísticos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

2.2. Entrega dos Produtos/Execução do Serviço/Execução da Obra

A entrega dos uniformes estará condicionada à observância das seguintes condições:

- Deverá atender rigorosamente a todas as especificações técnicas, materiais, cores e elementos visuais (logomarcas e bordados) descritos neste Termo de Referência;
- Os uniformes deverão ser entregues acondicionados em embalagens plásticas individuais e transparentes, devidamente dobrados, para proteção contra sujeira e umidade durante o transporte e armazenamento;
- Cada embalagem individual deverá conter identificação externa legível do tipo da peça (ex: Calça, Camiseta) e do seu **tamanho/numeração** (P, M, G, GG, etc.), facilitando a conferência e a distribuição aos servidores;
- Os produtos deverão ser entregues novos, limpos e isentos de defeitos de fabricação, tais como: manchas, furos, rasgos, desfiados, costuras tortas ou abertas, botões faltantes, zíperes emperrados ou divergência de tonalidade entre peças do mesmo lote;

A entrega deverá ocorrer:

- No prazo de até **20 (vinte) dias corridos**;
- Sendo ela realizada no seguinte endereço:
 - Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Monsenhor João Belchior, nº 1.007, Centro, Cambará/PR. CEP: 86390-000;

2.3. Recebimento e Verificação

- O recebimento provisório será feito por servidor designado, em um prazo de 3 (três) dias úteis, mediante conferência da quantidade, da integridade física, da validade (quando aplicável) e da conformidade com as especificações.
- Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada para providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

- O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Fiscalização e Acompanhamento

- A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.
- Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

2.5. Encerramento da Execução

- A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos produtos solicitados, sem pendências, e após emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**.
- A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Entregar o objeto do presente processo em estrita conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.
- Substituir, sem ônus adicional, qualquer item entregue com defeito, avaria, fora das especificações ou com prazo de validade insuficiente.
- Apresentar nota fiscal compatível com o objeto e com as quantidades efetivamente entregues.
- Manter comunicação direta com o fiscal do contrato para tratar de entregas, dúvidas ou intercorrências.
- Cumprir integralmente as cláusulas contratuais e responder por danos decorrentes de falhas na execução.
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração Pública obrigar-se-á:

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;
- b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.
- d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;
- e) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A contratada está sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de inadimplemento total ou parcial.
- As partes comprometem-se a manter o diálogo e cooperação para assegurar o cumprimento das finalidades do contrato, com foco na eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

6. JUSTIFICATIVA DO ÍNDICE DE REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

A escolha do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), como índice de reajustamento do contrato, justifica-se por se tratar de índice oficial adotado pelo Governo Federal para medir a inflação no Brasil, refletindo de forma ampla e representativa a variação do custo de bens e serviços consumidos pela população.

Além disso, o IPCA possui as seguintes vantagens:

- É um índice oficial, público e transparente, de fácil acesso e ampla aceitação no setor público;
- Representa a inflação real do mercado interno brasileiro, especialmente em setores de consumo corrente;
- Apresenta abrangência nacional e periodicidade regular, o que garante previsibilidade para a gestão contratual.

Dessa forma, a utilização do IPCA como índice de reajuste anual do contrato demonstra-se tecnicamente adequada, economicamente justificável e juridicamente segura, promovendo a atualização justa dos preços contratados e o respeito ao princípio do equilíbrio contratual previsto na legislação vigente.

f) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE;

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO:

Contratação de empresa para fornecimento, futuro e eventual, de uniformes e acessórios para o setor de Endemias:

- Número do Contrato: _____
- Contratado: _____
- Vigência: _____

2. EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

- Gestor do Contrato: Leandro Moreira dos Reis
- Fiscal: Juliana Aparecida Viana (Portaria 445/2025)

3. MECANISMO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais do contrato:

- Acompanhar a execução do contrato conforme os termos pactuados, especialmente quanto à entrega dos produtos e/ou a compatibilidade, com as especificações, do serviço efetivamente prestado.
- Verificar se os produtos fornecidos ou serviços prestados vêm a congruir com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- Controlar os prazos de entrega e a substituição de produtos entregues com avarias e/ou em desconformidade com a descrição contida no presente Termo de Referência;
- Registrar ocorrências relacionadas a atrasos, defeitos, incompatibilidades técnicas ou qualquer outra irregularidade em livro ou sistema de gestão de contratos;
- Notificar formalmente a contratada em caso de irregularidades ou falhas na prestação do objeto contratado;
- Emitir relatório mensal de conformidade da execução, contendo análise da qualidade dos materiais e atendimento ao cronograma;
- Em caso de irregularidades recorrentes, o fiscal lavrará termo de ocorrência e notificará a contratada para correção imediata;

- Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação das penalidades previstas contratualmente.

4. CONTROLE DE QUANTITATIVO E ENTREGA:

- O controle será feito com base no quantitativo solicitado, bem como no cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- A contratada deverá apresentar a nota fiscal acompanhada da nota de empenho, certidões de regularidade fiscal e demais documentos que possam ser solicitados pela Contratante;

5. REGISTRO E COMUNICAÇÃO:

- Será mantido um diário de ocorrências para registro de conformidade, atrasos na entrega, prestação de serviço em divergência dos termos em contrato, recusas, ou qualquer fato relevante relacionado à execução contratual;
- As comunicações com a contratada serão realizadas preferencialmente por e-mail institucional, podendo também ser utilizadas notificações formais por meio de ofício ou outro meio legalmente admitido; toda comunicação será registrada e arquivada para fins de controle e transparência

g) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega contra-apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT).

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.

Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ. 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.

O contratado prestador de serviço e/ou fornecedor de bens deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal 2981/2022. Bem como deverá observar a legislação deste município referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando for o caso.

Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, cuja justificativa para adoção se encontra no item 6, da alínea “e”, deste Termo de Referência.

h) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, a contratação pretendida será realizada por meio de **Pregão de Registro de Preços**, na **forma** eletrônica, considerando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e transparência.

Justificativa da Modalidade Escolhida

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é justificada com fulcro no art. 3º, incisos I, II e IV, do Decreto Municipal nº 3.230/2023, que regulamenta o procedimento auxiliar no âmbito de Cambará.

A escolha se impõe pois a demanda por uniformes caracteriza-se pela necessidade de contratações frequentes e pela conveniência administrativa de entregas parceladas (incisos I e II), desonerando a Administração da custódia física de estoques excessivos. Além disso, atende ao disposto no inciso IV do referido artigo, uma vez que a natureza do objeto — atrelada à rotatividade de pessoal e desgaste de material — impede a definição prévia e exata dos quantitativos a serem consumidos ao longo do exercício, garantindo que o erário pague apenas pelo que for efetivamente necessário e solicitado.

Tratamento diferenciado e simplificado para MEI/ME e EPP nos termos do art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006?

(☒) Sim (☐) Não

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para

as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

(X) I - deverá realizar 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);

() II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte:

() III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o de:

- **Menor preço**, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo o critério mais adequado para a aquisição de bens/serviços comuns, assegurando a proposta mais vantajosa à administração.

Modo de Disputa

Será adotado o modo de disputa **combinado** (aberto e fechado), nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021:

- **Aberto e fechado**: será permitida uma fase de lances abertos seguida de fase fechada, oportunizando uma última oferta sigilosa com base nas propostas mais bem classificadas, estratégia utilizada para maximizar o alcance de propostas mais vantajosas para a Administração.

Documentos de Habilitação:

Quanto a Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Quanto a Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Quanto à qualificação econômico-financeira:

- Certidão Negativa de Falência;

Justificativa:

A certidão negativa de falência é um documento que atesta a inexistência de pedidos de falência ou concordata em nome da empresa. Sua exigência no processo licitatório é fundamental, pois garante que a empresa não se encontra em situação de insolvência, o que poderia comprometer sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. A regularidade financeira é um indicativo claro de que a empresa possui condições de honrar os compromissos assumidos, contribuindo para a segurança e a continuidade dos serviços a serem prestados à administração pública.

A exigência da certidão negativa de falência, ao ser a única condição de qualificação econômica e financeira requerida, contribui para a desburocratização do processo licitatório. Essa simplificação é especialmente benéfica para micro e pequenas empresas, que frequentemente enfrentam dificuldades em atender a exigências excessivas de documentação.

Facilitar a participação desses fornecedores no certame não apenas promove a concorrência, mas também amplia as oportunidades de negócios e a inclusão no mercado público.

A prática de exigir a certidão negativa de falência está em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que busca tornar os processos licitatórios mais transparentes, ágeis e acessíveis. O art. 24 da referida lei estabelece que a administração pública pode dispensar a exigência de documentação excessiva e opta por critérios que garantam a

competitividade e a efetividade do processo. Nesse sentido, a certidão negativa de falência serve como um mecanismo eficaz de verificação da idoneidade econômica dos licitantes, sem onerar excessivamente o processo.

Portanto, a exigência da certidão negativa de falência como único documento para comprovação da qualificação econômica e financeira é justificada pela sua eficácia, simplicidade e adequação ao valor da licitação. Essa medida garante que somente empresas em situação regular participem do certame, assegurando a proteção dos interesses da administração pública e promovendo a segurança na execução do contrato. Além disso, a adoção dessa exigência contribui para a desburocratização do processo, ampliando a participação de fornecedores e fortalecendo a competitividade do mercado. Assim, a administração pública se posiciona de forma a garantir a eficiência e a qualidade na contratação de serviços, respeitando os princípios que regem a gestão pública.

A exigência da certidão negativa de falência e concordata no presente processo licitatório é uma medida essencial para assegurar a regularidade e a eficiência na execução do objeto contratual. Além de estar fundamentada legalmente, essa exigência protege o interesse público, resguarda o erário e contribui para a seleção de empresas idôneas e qualificadas.

Quanto à qualificação técnica:

- Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação, informando o produto entregue ou o serviço prestado.

Justificativa:

O atestado de capacidade técnica é um documento elaborado por uma empresa privada ou algum órgão público para o qual o fornecedor já prestou serviço ou vendeu algum produto ou bem, no passado. Ele serve para que o poder público comprove a capacidade e a qualidade dos fornecedores, gerando dessa maneira mais confiabilidade nas demandas que devem ser entregues.

Demais Documentos

- Declaração de habilitação;
- Declaração de que não emprega menor;
- Declaração de grau de parentesco;
- Declaração de que cumpre as reservas de cargo.

i) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS

UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO;

A pesquisa de preços que serve de espeque à presente contratação foi realizada em conformidade com o art. 5º, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 3.227/2023, que estabelece as diretrizes para a estimativa de preços no âmbito da Administração Pública do Município de Cambará.

Tal metodologia garante maior confiabilidade, atualidade e realismo na composição do preço estimado, atendendo aos princípios da economicidade, transparência, razoabilidade e vantajosidade da contratação pública, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal vigente.

Houve a utilização de fontes variadas de pesquisa (ex: cotação direta, nota fiscal, etc.)

(x) Sim () Não

Dessa forma, a estimativa de preços adotada buscou concatenar dados da pesquisa direta com fornecedores e de pesquisa complementar no Banco de Preços, ferramenta que possibilita a busca por valores praticados em contratos de entes públicos, a fim de verificar preços em outros processos licitatórios, em diversas fontes (PNCP, compras.gov, BLL compras...). O uso do Banco de Preços, em apoio a uma cotação direta junto à fornecedores, serve como *benchmark* a fim de evitar que os valores orçados na pesquisa direta estejam superfaturados, isto é, acima dos valores comumente praticados no mercado em contratações similares, seja ela de produtos ou de serviços.

Objeto	UND	QTD	Pesquisa A (R\$)	Pesquisa B (R\$)	Pesquisa C (R\$)	Valor Unitário Médio (R\$)	Valor Total Unitário (R\$)
Calça em tecido Rip Stop	UND	60	118,16	114,00	122,25	118,14	7.088,40
Camiseta de poliviscose	UND	60	64,63	64,50	68,32	65,82	3.949,20
Camisa de brim leve	UND	60	106,66	112,33	96,00	105,00	6.300,00
Chapéu tipo australiano	UND	40	73,48	70,00	76,00	73,16	2.926,40
Jaqueta em tecido tactel	UND	20	161,03	165,00	170,00	165,34	3.306,80

Valor total estimado do processo: R\$ 23.570,80

Fontes de pesquisa	
Pesquisa A	BANCO DE PREÇOS

Pesquisa B	PNCP
Pesquisa C	COMPRAS GOV

Do refinamento dos valores obtidos:

Em observância ao disposto no artigo 6º do Decreto Municipal nº 3.227/2023, foi adotada metodologia, fundamentada, para desconsiderar valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados; em relação aos valores praticados pela Administração Pública em contratações similares.

Para fins de fundamentação, destaca-se que, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, a definição de preços inexecutáveis ou excessivamente elevados deve observar critérios objetivos a partir da própria amostra da pesquisa de preços, mediante ordenação numérica dos valores coletados e exclusão daqueles que destoem significativamente dos demais. Neste sentido, adotaram-se como diretriz as orientações contidas no MOPP¹ (Manual de Orientações de Pesquisa de Preços) elaborado pelo STJ (Superior Tribunal de Justiça).

Ainda, nesse sentido, partindo da analogia do disposto no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, adota-se a seguinte metodologia:

- Valores inexecutáveis: serão considerados inexecutáveis aqueles que, comparados à média aritmética dos demais valores coletados, resultarem inferiores a 75% dessa média.
- Valores excessivamente elevados: em raciocínio análogo, serão considerados excessivamente elevados aqueles que superarem em 25% a média dos demais preços obtidos na pesquisa. Aplicando-se esses parâmetros objetivos, foram desconsiderados os valores, conforme destacados na tabela acima.

¹ BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Manual de orientação de pesquisa de preços - 4ª edição**. Brasília: STJ, 2021. Disponível em: <https://www.stj.jus.br/publicacaoinstitucional/index.php/MOP/article/view/11587/11711>. Acesso em: 15 jan. 2026.

Tais parâmetros objetivos foram aplicados para evidenciar a existência de valores discrepantes; excessivamente elevados (EE) e inexequíveis (IX) – aqueles que ficam além, ou aquém, respectivamente, do limite superior e inferior.

Para tal, utilizou-se a seguinte fórmula:

MDDV: Média aritmética dos demais valores, já excluindo o Valor Alvo.

VA: Valor Alvo, aquele valor, destacado dos demais, que está sendo analisado.

ΣV: Somatório dos valores existentes na cesta de preços (por item).

n: Número total de valores existentes na cesta de preços (por item).

$$MDDV = \frac{(\Sigma V) - VA}{(n - 1)}$$

Limite superior: MDDV multiplicado por 1,25.

Limite inferior: MDDV multiplicado por 0,75.

Tomando como base os parâmetros e fórmula em supra, partiu-se para um processo de identificação e exclusão desses valores em duas etapas — conforme orientação do MOPP.

Da metodologia de saneamento de preços em duas etapas:

Primeira etapa, da busca por valores excessivamente elevados (EE):

Aqui se inicia o saneamento dos valores obtidos na pesquisa de preços, tal etapa consiste na busca por valores excessivamente elevados (EE), comparando um dos valores VA (Valor Alvo) da cesta de preços com a Média Dos Demais Valores (MDDV) obtidos; tal procedimento é realizado com todos os VA's.

Qualquer VA que se mostre acima de 125% do MDDV, estará, também, acima do limite superior e, por conseguinte, será, na primeira etapa, tido como EE; sendo ele excluído da segunda etapa que irá buscar os valores IX.

Na prática (testando os valores do item “Camisa de brim leve”):

VA	MDDV	Limite superior (MDDV x 1,25)	Valor EE? (sim caso o VA ultrapasse o limite da coluna anterior, não caso fique aquém dele).	O VA irá compor a segunda etapa do cálculo?
106,66	104,165	130,20625	NÃO	SIM
112,33	101,33	126,6625	NÃO	SIM
96,00	109,495	136,86875	NÃO	SIM

Segunda etapa, da busca por valores inexecutáveis (IX):

Já com o saneamento parcial da cesta de preços, considerando a exclusão (caso constatada a existência) de valores EE, procede-se com um cálculo semelhante, com uma única alteração; aqui se busca identificar a existência de algum VA inferior a 75% da MDDV (Limite Inferior).

Na prática:

VA	MDDV	Limite inferior (MDDV x 0,75)	Valor IX? (sim caso o VA fique além do limite da coluna anterior, não caso fique além dele).	O VA irá compor o cálculo para obtenção do valor de referência?
106,66	104,165	78,12375	NÃO	SIM
112,33	101,33	75,9975	NÃO	SIM
96,00	109,495	82,12125	NÃO	SIM

Da conclusão do saneamento dos preços:

Após a conclusão das duas etapas, a cesta de preços é considerada saneada, pois os valores extremos ou destoantes são **desconsiderados**, ou, então, constata-se que nenhum dos valores levantados se enquadra como tal. A partir disso, obtém-se a aptidão para o cálculo do valor final do item, a depender do critério escolhido: **menor preço, média ou mediana**.

No presente processo não foram identificados valores inexecutáveis ou excessivamente elevados, ressalta-se: todos os valores, de todos os itens, foram submetidos a metodologia em supra que atestou a inexistência de valores discrepantes.

Do critério adotado para obtenção do valor unitário/total (menor preço, média ou mediana):

Para o presente processo adotou-se o critério da **média de preços**, em razão dos valores levantados, para obtenção do valor unitário de referência, terem se mostrado homogêneos.

Em suma, a adoção da média aritmética, considerando a inexistência de valores

discrepantes, está em plena consonância com as orientações contidas no MOPP, e traduz de forma fidedigna a realidade mercadológica.

j) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

Nos termos do artigo 14 do Decreto Municipal nº 3.230 de 2023:

Fontes:

303;

317;

500.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Henrique Melo Pereira Militão

Matrícula: 64100

Assinatura: _____

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Após a devida análise, o presente termo de referência foi considerado adequado e fundamentado, atendendo aos requisitos técnicos e legais necessários para a continuidade do processo licitatório. Aprovo a proposta apresentada, que está em conformidade com os objetivos e diretrizes estabelecidos pela Administração, visando à eficiência e à vantajosidade para o interesse público.

Leandro Moreira dos Reis
Secretário Municipal de Saúde