CAMARA MUNICIPAL DE CIANORTE

Termo de Referência 18/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2026	929856-CAMARA MUNICIPAL DE CIANORTE	OSCAR SALMAZO MAZZARAO	28/10/2026 14:08 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	12/2026	116/2026-CMC

1. Definição do objeto

1.1. Registro de preços para futura e eventual confecção, personalização e fornecimento de uniformes institucionais, compreendendo camisetas polo e camisas sociais, nos modelos masculino e feminino, destinados aos servidores da Câmara Municipal de Cianorte, Estado do Paraná, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

LOTE 01:

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
01	17	**CAMISETA MASCULINA GOLA POLO MANGA CURTA** Confeccionada em Tecido de Malha Piquê (50% algodão e 50% Poliéster); antipilling. Gramatura: 210g /m²; fechamento da gola com 02 (dois) botões perolados no tamanho 20; costura reforçada de ombro a ombro e reforço de gola dando sustentação e caimento. Bolso frontal na parte superior esquerda. Bolso bordado com o Brasão do Município e os dizeres “Câmara Municipal de Cianorte”. Entrega das camisetas passadas e dobradas, com suporte de colarinho “borboleta” e presas por no mínimo 4 clipes plásticos. Embalagem individual de plástico transparente. Medidas aproximadas: (Tamanho: tórax x cintura x altura x ombro x comprimento da manga em centímetros) PP: 104 x 104 x 70 x 17 x 17 P: 108 x 108 x 72 x 18 x 18 M: 112 x 112 x 74 x 18 x 18 G: 118 x 118 x 76 x 19 x 19

		GG: 122 x 122 x 78 x 20 x 20 XGG: 130 x 130 x 82 x 21 x 21 Medidas aproximadas do bolso, partindo do tamanho PP: 12 cm de largura por 13 cm de altura (meio). Medidas aproximadas do bordado, partindo do tamanho PP: 08 cm de altura, com largura proporcional ao Brasão e a escrita Câmara Municipal de Cianorte. Cor das Peças: Azul-marinho (referência: Piquet Azul-marinho 306-E).
02	**09**	**CAMISETA FEMININA GOLA POLO MANGA CURTA** Confeccionada em Tecido de Malha Piquê (50% algodão e 50% Poliéster); antipilling. Gramatura: 210g /m²; fechamento da gola com 02 (dois) botões perolados no tamanho 20; costura reforçada de ombro a ombro e reforço de gola dando sustentação e caimento. Brasão do Município e os dizeres “Câmara Municipal de Cianorte” bordados na parte frontal do lado esquerdo. Entrega das camisetas passadas e dobradas, com suporte de colarinho “borboleta” e presas por no mínimo 4 clipes plásticos. Embalagem individual de plástico transparente. Medidas aproximadas: (Tamanho: tórax x cintura x altura x ombro x comprimento da manga em centímetros) PP: 86 x 78 x 54 x 11 x 11 P: 90 x 82 x 56 x 12 x 12 M: 94 x 88 x 60 x 13 x 13 G: 98 x 92 x 62 x 14 x 14 GG: 102 x 96 x 68 x 15 x 15 XGG: 110 x 110 x 72 x 16 x 16 Medidas aproximadas do bordado, partindo do tamanho PP: 07 cm de altura, com largura proporcional ao Brasão e a escrita Câmara Municipal de Cianorte. Cor das Peças: Azul-marinho (referência: Piquet Azul-marinho 306-E).

LOTE 02:

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
		Camisa masculina manga longa; pala dupla; costura dupla embutida; 08 (oito) botões perolados na vista, no tamanho 18; 02 (dois) botões perolados no tamanho 18 em cada punho; punho com cantos chanfrados, de aproximadamente 06 cm. Composição do tecido: 67% algodão, 33% poliéster; 120 g/m²; Bolso com base triangular, frontal na parte superior esquerda. Bolso bordado com o Brasão do Município e os dizeres “Câmara Municipal de Cianorte”. Botões perolados tamanho 14 na carcela e nas pontas da gola. Entretelas simples. Punho e pé interno de gola entretelados; Pé de gola, revel e punho interno na cor azul-marinho; Um

01	**34**	botão reserva no tamanho 18 e outro no tamanho 14. Colarinho prensado em prensa fusionadeira. Entrega das camisas passadas e dobradas, com suporte de colarinho “borboleta” e presas por no mínimo 4 clipes plásticos. Embalagem individual de plástico transparente. Medidas aproximadas: (Tamanho: colarinho x tórax x comprimento x manga com punho - em centímetros) PP: 36 x 50 x 71 x 59,5 P: 38 x 54 x 73 x 60,5 M: 40 x 58 x 75 x 62 G: 42 x 62 x 77 x 63 GG: 44 x 66 x 79 x 63,5 XGG: 46 x 70 x 79 x 63,5 Medidas aproximadas do bolso, partindo do tamanho PP: 12 cm de largura por 13 cm de altura (meio). Medidas aproximadas do bordado, partindo do tamanho PP: 08 cm de altura, com largura proporcional ao Brasão e a escrita Câmara Municipal de Cianorte. Cor das Peças: Azul-marinho (referência: Marinho – E 065-1222). Cor dos detalhes: Pé de gola, revel e punho interno na cor azul-marinho (referência Marinho – E 065-1222).
02	**27**	**Camisete feminina manga longa;** pala dupla, costura dupla embutida; 08 (oito) botões perolados na vista, no tamanho 18, mais um botão intermediário (3º botão) na altura do ápice do busto; 02 (dois) botões perolados no tamanho 18 em cada punho; punho com cantos chanfrados, de aproximadamente 06 cm. Composição do tecido: 67% algodão, 33% poliéster; 120 g/m²; Botões perolados tamanho 14 na carcela; Pé de gola, revel e punho interno na cor azul-marinho; Entretelas simples. Punho e pé interno de gola entretelados. Um botão reserva no tamanho 18 e outro no tamanho 14. Brasão do Município e os dizeres “Câmara Municipal de Cianorte” bordados na parte frontal do lado esquerdo. Colarinho prensado em prensa fusionadeira. Entrega das camisas passadas e dobradas, com suporte de colarinho “borboleta” e presas por no mínimo 4 clipes plásticos. Embalagem individual de plástico transparente. Medidas aproximadas: (Tamanho: colarinho x tórax x comprimento x manga com punho - em centímetros) PP: 34 x 46 x 65 x 57 P: 36 x 50 x 67 x 58 M: 38 x 54 x 69 x 59 G: 40 x 58 x 71 x 60 GG: 42 x 62 x 73 x 61 XGG: 44 x 66 x 74 x 63 Medidas aproximadas do bordado, partindo do tamanho PP: 07 cm de altura, com largura proporcional ao Brasão e a escrita Câmara Municipal de Cianorte. Cor das Peças: Azul-marinho (referência: Marinho – E 065-1222). Cor dos detalhes: Pé de gola, revel e punho interno na cor azul-marinho (referência Marinho – E 065-1222).

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023.

1.3. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência correspondem às estimativas máximas para fins de registro de preços, não constituindo obrigação de sua contratação integral, ficando as contratações condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e às demais condições aplicáveis.

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

1.5. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderá ser mantida a previsão dos quantitativos originalmente estimados para o novo período de vigência, observada a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária, a vantajosidade dos preços registrados e as demais condições previstas na legislação, no edital e na Ata, não constituindo a prorrogação obrigação de contratação integral dos quantitativos.

1.6. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice que venha a substituí-lo, observadas as disposições da Lei nº 14.133 /2021 e as condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

1.7. O reajustamento previsto no item anterior não decorrerá automaticamente da prorrogação da Ata, devendo ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses e formalizadas as condições aplicáveis, sem prejuízo da comprovação da vantajosidade dos preços para fins de prorrogação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da contratação, compreendendo a descrição da necessidade e sua justificativa, encontra-se detalhada no Tópico 3 do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 3/2026, que integra este Termo de Referência como apêndice.

3. Descrição da solução

3.1. A solução apontada, bem como sua justificativa, encontra-se pormenorizada no Tópico 07 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice integrante do presente Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação deverá atender às disposições da Resolução nº 001/2021 e suas alterações posteriores, especialmente quanto ao fornecimento e à utilização dos uniformes pelos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Cianorte.

4.2. Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais adequados ao uso cotidiano, proporcionando conforto, resistência, durabilidade e acabamento compatível com a finalidade institucional, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. As peças deverão ser novas, sem uso, e apresentar padronização visual compatível com a identidade institucional da Câmara Municipal de Cianorte, incluindo as cores, a aplicação do Brasão do Município e os dizeres "Câmara Municipal de Cianorte", conforme os modelos e padrões definidos pela Administração.

4.3.1. A arte institucional a ser utilizada no bordado deverá ser disponibilizada pela Administração ao fornecedor contratado, em arquivo ou formato que permita sua reprodução fiel. A posição, as dimensões de referência e as características do bordado serão aquelas descritas nas especificações e nos critérios de avaliação das amostras.

4.4. A contratada será responsável pela qualidade dos materiais empregados, pela confecção, pela personalização e pela conformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo substituir, sem ônus adicional para a Administração, as peças que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidades imputáveis à execução contratual, observados os procedimentos e prazos estabelecidos para o recebimento e a garantia.

4.5. A contratada deverá disponibilizar meios para a adequada definição dos tamanhos dos uniformes destinados aos servidores, mediante empréstimo de grade de tamanhos para prova ou realização presencial das medidas, em data e horário previamente agendados com a Administração.

4.5.1. A forma de levantamento das medidas será ajustada entre a contratada e a Administração, de modo a permitir a escolha dos tamanhos mais adequados às características de cada servidor, observadas a modelagem e as medidas correspondentes aos modelos fornecidos, sem custos adicionais para a Câmara Municipal.

4.5.2. Caso seja adotada a realização presencial das medidas, a contratada deverá disponibilizar profissional ou representante apto a executar o procedimento, em data e horário previamente acordados. Na hipótese de empréstimo de grade de tamanhos, esta deverá contemplar os modelos e a variedade de numerações necessários à adequada escolha das peças.

4.5.3. A definição dos tamanhos deverá ocorrer antes da confecção definitiva das peças correspondentes, respeitados os quantitativos máximos estabelecidos para cada item e as necessidades efetivamente verificadas pela Administração.

4.5.4. A Administração consolidará os tamanhos escolhidos e os quantitativos correspondentes em documento ou ordem de fornecimento, que servirá de referência para a produção e para a conferência dos produtos entregues. A definição dos tamanhos não poderá resultar em alteração dos quantitativos máximos registrados.

4.6. Para fins de verificação da qualidade e da conformidade dos produtos ofertados, será exigida a apresentação de amostras pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observados os procedimentos, prazos e critérios objetivos de avaliação estabelecidos no item 8.5 deste Termo de Referência.

4.6.1. A exigência de amostras constitui procedimento de avaliação da conformidade da proposta e não requisito de habilitação. A convocação, a apresentação, a avaliação e as consequências da aprovação ou reprovação deverão observar as regras do edital e deste Termo de Referência.

4.7. A contratada responderá pelos vícios e defeitos de fabricação, costura, acabamento, tecido, aviamentos e personalização, observados os prazos de garantia legal e as condições estabelecidas no item 5.6 deste Termo de Referência.

4.8. A contratação deverá observar, quando aplicáveis e compatíveis com o objeto, critérios de sustentabilidade relacionados à durabilidade das peças, ao uso racional de materiais, à redução de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, de modo a evitar substituições prematuras e impactos ambientais desnecessários.

4.9. A contratada deverá entregar os uniformes devidamente confeccionados, personalizados e em condições adequadas de uso, observando as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e as condições de fornecimento e recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

4.10. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Poderão ser realizadas etapas acessórias de produção, como bordado ou outros acabamentos especializados, desde que isso não implique transferência da responsabilidade contratual, não comprometa a padronização e a qualidade dos produtos e não contrarie as condições expressamente estabelecidas no edital.

4.10.1. A contratada continuará responsável perante a Câmara Municipal pela qualidade, pelos prazos, pela conformidade e por todos os atos praticados por eventuais terceiros envolvidos na execução

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Do prazo de entrega:

5.1. O prazo para entrega dos uniformes será de até **30 (trinta) dias corridos e consecutivos**, contados do recebimento da respectiva Nota de Empenho que será encaminhado à CONTRATADA por correio eletrônico (e-mail) ao endereço por ela indicado em sua proposta.

5.1.1. Excepcionalmente, o prazo de entrega poderá ser prorrogado por até **15 (quinze) dias corridos e consecutivos**, mediante solicitação prévia e devidamente justificada pela CONTRATADA, apresentada antes do término do prazo original, ficando a prorrogação condicionada à autorização expressa do CONTRATANTE, após análise dos motivos e dos documentos apresentados.

5.1.2. A prorrogação prevista no subitem anterior não será automática, devendo ser avaliadas as circunstâncias concretas e a pertinência da justificativa apresentada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade da CONTRATADA pelo atraso.

5.2. Do local e das condições de entrega do objeto:

5.2.1. A entrega do objeto, nas quantidades solicitadas, deverá ser realizada na Diretoria de Administração da Câmara Municipal de Cianorte, localizada na Avenida Santa Catarina, nº 621, Centro, Cianorte – PR, em dias úteis, no horário das 8h às 17h30, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

5.2.2. A CONTRATADA será responsável por todos os custos, encargos e providências necessários ao transporte e à entrega dos uniformes, inclusive embalagem, carga, descarga e demais despesas decorrentes, até o local indicado no subitem 5.2.1.

5.2.3. Os uniformes deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, em embalagens adequadas ao transporte e à conservação das peças, de modo a evitar danos, manchas, deformações, umidade ou qualquer outra alteração que comprometa sua qualidade ou apresentação.

5.2.4. As embalagens e os produtos deverão permitir a identificação e a conferência das peças, inclusive quanto ao tipo, modelo, tamanho e quantidade, de acordo com a respectiva Ordem de Fornecimento e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.5. A entrega deverá ser acompanhada de documento que discrimine os itens, modelos, tamanhos e quantidades fornecidos, para permitir a conferência com a respectiva Ordem de Fornecimento.

5.3. Do recebimento e da conformidade dos produtos:

5.3.1. O recebimento dos uniformes será realizado pelo servidor responsável, inicialmente a título provisório, mediante conferência da quantidade entregue, das embalagens e dos elementos aparentes de identificação, sem prejuízo da posterior verificação da conformidade das peças com as especificações, os padrões de qualidade, os tamanhos, os modelos, as personalizações e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.2. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos uniformes entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita e na respectiva Ordem de Fornecimento, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório.

5.3.2.1. O prazo poderá ser prorrogado justificadamente quando a verificação exigir diligências adicionais, devendo a Administração registrar os motivos da prorrogação.

5.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, adequação e integridade dos uniformes, nem por vícios ou defeitos que venham a ser constatados posteriormente, observado o prazo de garantia aplicável e a legislação pertinente.

5.3.4. Os uniformes entregues em desacordo com as especificações, em quantidade diversa da solicitada, com defeitos, avarias, falhas de acabamento, personalização inadequada ou qualquer outra desconformidade poderão ser recusados, total ou parcialmente. Nesses casos, a CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou substituir as peças recusadas, conforme a natureza da desconformidade, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contado do recebimento da comunicação do CONTRATANTE.

5.3.5. A correção ou substituição das peças recusadas não acarretará ônus adicional para o CONTRATANTE, nem afastará a aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, observados o procedimento aplicável e a legislação vigente.

5.4. Das obrigações da CONTRATADA:

5.4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação:

I – entregar os uniformes em perfeitas condições de uso, observando integralmente as especificações, os modelos, os tamanhos, as quantidades, os materiais, as cores, os acabamentos, as personalizações e as demais características estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita e na respectiva Ordem de Fornecimento;

II – responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução do objeto, inclusive transporte, carga, descarga, embalagens e substituição ou correção de peças recusadas ou abrangidas pela garantia;

III – substituir ou corrigir, às suas expensas, as peças que apresentarem defeitos, desconformidades ou falhas de fabricação, acabamento ou personalização, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

IV – comunicar ao CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória, quando cabível, sem que a comunicação implique prorrogação automática do prazo;

V – manter, durante a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme a legislação aplicável;

VI – manter atualizado o endereço eletrônico e os demais dados necessários à comunicação com o CONTRATANTE;

VII – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do objeto, na forma da legislação aplicável;

VIII – guardar sigilo sobre informações de caráter reservado obtidas em decorrência da execução do objeto, quando aplicável;

IX – observar as normas legais, regulamentares e técnicas pertinentes à fabricação e ao fornecimento dos uniformes;

X – responder pelos vícios e defeitos dos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável, inclusive do Código de Defesa do Consumidor, quando cabível;

XI – disponibilizar, quando necessário à execução do objeto, os meios para a definição dos tamanhos dos uniformes, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

XII – assegurar que os produtos fornecidos correspondam às amostras aprovadas e aos padrões técnicos e visuais estabelecidos neste Termo de Referência;

XIII – não alterar materiais, composição, gramatura, cores, modelagem, bordado ou outros requisitos essenciais do produto sem autorização formal da Administração, quando essa alteração for juridicamente admissível e não comprometer a igualdade entre os licitantes nem as condições da proposta aceita.

5.5. Das obrigações do CONTRATANTE

5.5.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência e nos instrumentos da contratação:

I – receber os uniformes nos prazos e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência;

II – fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução do objeto, inclusive quanto aos modelos, tamanhos, quantitativos e demais especificações, conforme as necessidades efetivamente verificadas;

III – verificar a conformidade dos uniformes entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento;

IV – comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades, os defeitos ou as desconformidades constatados, indicando as providências necessárias à correção ou substituição e o prazo aplicável;

V – acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, por meio de servidor ou comissão formalmente designada;

VI – efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação;

VII – prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;

VIII – decidir sobre as solicitações relacionadas à execução da contratação, observados os prazos, as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação e a legislação aplicável.

5.6. Da garantia:

5.6.1. A CONTRATADA deverá assegurar a garantia legal aplicável aos uniformes fornecidos, sem prejuízo de eventual garantia contratual adicional, desde que expressamente definida neste Termo de Referência e no edital.

5.6.2. A garantia abrangerá os vícios ou defeitos de fabricação, costura, acabamento, tecido, aviamentos e personalização constatados dentro do respectivo prazo, desde que não decorram de uso inadequado, conservação indevida ou desgaste natural das peças.

5.6.3. Constatado vício ou defeito abrangido pela garantia, a CONTRATADA deverá, às suas expensas, reparar ou substituir a peça, conforme a natureza do problema, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contado do recebimento da comunicação do CONTRATANTE, sem prejuízo de prazo legal diverso que seja aplicável ao caso.

5.6.4. A substituição deverá ser realizada por peça nova e em perfeitas condições de uso, observadas as mesmas especificações e características da peça originalmente fornecida ou, quando tecnicamente necessário, por peça de qualidade equivalente ou superior, mediante prévia aceitação do CONTRATANTE.

5.6.5. Os custos relacionados à coleta, ao transporte, à substituição e à nova entrega das peças abrangidas pela garantia serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.6.6. A garantia legal ou contratual possui prazo próprio e não se confunde com a vigência da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo cumprimento das obrigações de garantia durante os respectivos prazos, na forma da legislação e das condições contratuais aplicáveis.

5.7. Das sanções administrativas:

5.7.1. O licitante ou contratado que incorrer em infração administrativa estará sujeito, garantidos o contraditório e a ampla defesa e observado o devido processo legal, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

5.7.2. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração e os demais critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2. Reunião inicial: Quando necessário, após a formalização da contratação, a Administração poderá convocar representante da contratada para reunião inicial destinada a esclarecer as condições de fornecimento, os canais de comunicação, os procedimentos de conferência dos tamanhos, as etapas de entrega e os mecanismos de fiscalização.

6.3. Designação do fiscal: Será designado servidor responsável como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens adquiridos, que deverá comunicar as ocorrências relacionadas com a execução e solicitar as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados, respeitadas as competências do gestor e da autoridade competente.

6.4. Responsabilidade da contratada: A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, vícios ou defeitos dos produtos fornecidos. A ocorrência de fiscalização ou de recebimento não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

6.5. Registro das ocorrências: O representante da Câmara registrará as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento, indicando, sempre que pertinente, a data, a descrição da irregularidade, os itens afetados, as providências solicitadas e o prazo concedido para regularização, encaminhando à autoridade competente os casos que exijam providências adicionais.

6.6. São atribuições do gestor de contrato:

I – analisar, atestar o cumprimento e vistar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos e os documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pela gestão de materiais, obras e serviços;

IX - outras atividades compatíveis com a função.

6.7. São atribuições do fiscal de contrato:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI- outras atividades compatíveis com a função.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Do Recebimento:

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

7.1.2. Os itens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita e na respectiva Ordem de Fornecimento, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7.2. Da Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

a. o prazo de validade;
b. a data da emissão;
c. os dados do contrato e do órgão contratante;
d. o período respectivo de execução do contrato;
e. o valor a pagar; e
f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.3. Do Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado **no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, em agência e conta da CONTRATADA.

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

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

7.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A3]

7.3.5.1. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato ou nota de empenho para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

7.3.5.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N x VP x I, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX/100)/365; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

7.3.6. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica (NF-e), conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095 /2009 e alterações posteriores.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Modalidade e critério de julgamento:

8.1.1. Poderão participar da presente contratação pessoas jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto, devidamente constituídas e que atendam às condições de habilitação exigidas na legislação aplicável, bem como estejam previamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br).

8.1.2 A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade **pregão, na forma eletrônica**, com adoção do Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

8.2. Da participação exclusiva de MEI, ME e EPP sediados no Município de Cianorte:

8.2.1. A participação no certame será exclusiva para microempreendedores individuais (MEI), microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) **com sede no Município de Cianorte/PR**, observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006, da Lei Complementar Municipal nº 126/2021 e do Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

8.2.2. A delimitação territorial decorre de avaliação específica do objeto e da política pública de desenvolvimento econômico local, considerando que Cianorte, reconhecida como *Capital do Vestuário*, possui polo confeccionista consolidado, com ampla experiência na fabricação e comercialização de produtos têxteis, atendendo mercados nacionais e internacionais. Essa especialização guarda relação direta com a contratação, destinada à confecção, personalização e fornecimento de uniformes institucionais, e evidencia a pertinência do estímulo aos pequenos negócios locais que atuam nesse segmento.

8.2.3. O levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar identificou fornecedores sediados em Cianorte, enquadrados como ME/EPP, com atividades compatíveis com o objeto. A pesquisa de preços, realizada em diferentes fontes, demonstrou que os valores apurados são compatíveis com os praticados no mercado, indicando a viabilidade econômica da contratação no âmbito local. Nesse contexto, a medida permite conciliar a satisfação da necessidade administrativa e a obtenção de preços competitivos com o fortalecimento da atividade confeccionista, a geração de emprego e renda e a circulação de recursos na economia municipal.

8.2.4. A restrição territorial constitui medida específica de fomento econômico, motivada pelas características do setor produtivo local, pela existência de fornecedores aptos e pelos resultados da pesquisa de mercado, não decorrendo de preferência arbitrária por empresas locais. Sua adoção observa o art. 47 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e o entendimento firmado no Prejulgado nº 27 do TCE-PR, com elementos comprobatórios da disponibilidade de fornecedores, da compatibilidade dos preços e da contribuição esperada da contratação para o desenvolvimento econômico local.

8.3. Participação nos lotes:

8.3.1. Os interessados poderão participar de um ou de ambos os lotes, desde que atendam às condições de participação e aos requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência e no edital.

8.3.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio no presente procedimento licitatório, considerando a natureza comum do objeto, a baixa complexidade técnica da contratação e as características do mercado fornecedor, conforme justificativa apresentada nos subitens seguintes, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3. O objeto da contratação consiste na confecção, personalização e fornecimento de uniformes institucionais, compreendendo camisetas polo e camisas sociais, nos modelos masculino e feminino, cujas especificações técnicas são usuais no setor de confecção e vestuário. Trata-se de atividade que não envolve elevada complexidade tecnológica ou operacional, tampouco exige, pelas características e pelos quantitativos previstos, a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de diferentes empresas para sua execução.

8.3.4. A contratação encontra-se estruturada em dois lotes, compreendendo, respectivamente, camisetas polo e camisas sociais, permitindo que os interessados apresentem propostas de acordo com sua capacidade de atendimento. Considerando os quantitativos estimados, a natureza dos produtos e a estrutura produtiva do setor confeccionista, especialmente no Município de Cianorte, entende-se que a execução de cada lote poderá ser realizada por empresas individualmente constituídas, não se identificando necessidade técnica ou econômica que justifique a formação de consórcios.

8.3.5. Dessa forma, a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio fundamenta-se nas características específicas do objeto, na dimensão da contratação e na possibilidade de execução individual dos respectivos lotes, buscando assegurar condições adequadas de execução contratual e preservar a competitividade do certame, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.4. Critério de julgamento e adjudicação:

8.4.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, observados os preços unitários máximos admitidos, quando estabelecidos, as especificações técnicas e as demais condições previstas no edital.

8.4.2. A divisão do objeto em dois lotes — Lote 01, referente às camisas polo, e Lote 02, referente às camisas sociais — considera as diferenças entre os modelos e suas características de fabricação, permitindo a participação de fornecedores conforme sua capacidade de atendimento e buscando ampliar a competitividade sem comprometer a padronização e a qualidade dos produtos de cada lote.

8.4.3. A proposta deverá contemplar todos os itens e modelos integrantes do lote para o qual o licitante concorrer, observadas as quantidades, as especificações e as condições de fornecimento previstas neste Termo de Referência.

8.4.4. A fase de lances será conduzida pelo modo de disputa "aberto e fechado", nos termos do art. 24 da Instrução Normativa SEGES /ME nº 73/2022, ou outra que vier a substituí-la.

8.5. Apresentação e avaliação das amostras:

8.5.1. Para verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas deste Termo de Referência, será exigida a apresentação de amostras pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote, antes da adjudicação, conforme convocação formal do pregoeiro.

8.5.2. O licitante convocado deverá apresentar, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da respectiva convocação, uma amostra de cada modelo integrante do lote para o qual tenha apresentado a melhor proposta, conforme segue:

I – **Lote 01 – Camisas polo:** uma amostra do modelo masculino, tamanho M, e uma amostra do modelo feminino, tamanho M;

II – **Lote 02 – Camisas sociais:** uma amostra do modelo masculino de manga longa, tamanho M, e uma amostra do modelo feminino de manga longa (*camisete*), tamanho M.

8.5.3. As amostras deverão ser entregues à Diretoria de Administração da Câmara Municipal de Cianorte, na Avenida Santa Catarina, nº 621, Centro, Cianorte/PR, em dias úteis, no horário de expediente informado na convocação, cabendo ao licitante arcar com todos os custos de confecção, personalização, embalagem, transporte e entrega.

8.5.4. As amostras deverão ser confeccionadas com materiais, tecidos, aviamentos, cores, modelagem, costuras, acabamentos, personalização e demais características compatíveis com as especificações do respectivo lote, permitindo a avaliação objetiva dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5.5. A avaliação das amostras será conduzida por comissão formalmente constituída por meio de Portaria
emitida pelo Presidente da Câmara Municipal de Cianorte. A continuidade do certame dependerá da manifestação formal da referida comissão, mediante ata com parecer conclusivo, atestando a aceitabilidade das amostras apresentadas.

8.5.6. A avaliação observará os seguintes critérios para o **Lote 01 – Camisas polo**:

Critério técnico	Requisito de conformidade	Método de verificação
A. Composição do tecido	Malha piquet composta por 50% algodão e 50% poliéster.	Conferência de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante ou fornecedor do tecido, que identifique a composição exigida e permita relacioná-la ao material utilizado na amostra.

B. Gramatura	Gramatura nominal de 210 g/m².	Conferência de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante ou fornecedor do tecido, que informe a gramatura exigida e permita relacioná-la ao material utilizado na amostra.
C. Cor e tonalidade	Cor azul-marinho, referência Piquet Azul-marinho 306-E e /ou similaridade.	Comparação visual da amostra com a referência de cor indicada no TR, sob iluminação adequada.
D. Gola e fechamento	Gola polo com fechamento por 2 (dois) botões perolados, tamanho 20, conforme especificação.	Inspeção visual da gola e conferência da quantidade, do tipo, do tamanho, do posicionamento e da fixação dos botões.
E. Reforço estrutural	Costura reforçada de ombro a ombro e reforço de gola, conforme especificação.	Inspeção visual das costuras e dos reforços, verificando sua presença, continuidade, fixação e ausência de falhas aparentes.
F. Costuras e acabamento	Costuras regulares, sem pontos soltos, rompimentos, aberturas ou franzimentos indevidos que comprometam a montagem da peça.	Inspeção visual das costuras, junções, gola, mangas e barras.
G. Bolso frontal — modelo masculino	Bolso na parte superior esquerda, com dimensões correspondentes ao tamanho da peça, conforme o item 1 do TR.	Inspeção visual e medição do bolso, conferindo posição, dimensões, fixação e acabamento. Não se aplica ao modelo feminino.
H. Identificação institucional	Brasão do Município e dizeres “Câmara Municipal de Cianorte” bordados conforme o padrão definido no TR, na parte frontal superior esquerda ou no bolso masculino, conforme aplicável.	Conferência visual da presença, legibilidade, posicionamento, integridade e correspondência com a arte institucional de referência.
I. Dimensões do bordado	Dimensões correspondentes às referências estabelecidas no item 1 do TR para os modelos masculino e feminino, considerando as amostras tamanho M.	Medição da altura e largura do bordado e comparação com as dimensões de referência aplicáveis ao tamanho M.
J. Medidas — modelo masculino	Compatibilidade com as dimensões dos itens, conforme o tamanho indicado no item 1 do TR.	Medição com fita métrica, com a peça sobre superfície plana, sem esticar o tecido e utilizando os pontos de referência definidos no item 1 do TR.
K. Medidas — modelo feminino	Compatibilidade com as dimensões dos itens, conforme o tamanho indicado no item 1 do TR.	Medição com fita métrica, com a peça sobre superfície plana, sem esticar o tecido e utilizando os pontos de referência definidos no item 1 do TR.
L. Modelagem e simetria	A peça deverá corresponder ao modelo masculino ou feminino especificado, com alinhamento adequado de gola, mangas, ombros e barras.	Inspeção visual da peça sobre superfície plana, complementada pela conferência das medidas previstas no TR.
M. Integridade do tecido	Ausência de furos, manchas, falhas de tecelagem, deformações ou diferenças localizadas de tonalidade que comprometam a conformidade da peça.	Inspeção visual de toda a superfície da amostra, sob iluminação adequada.

8.5.7. A avaliação observará os seguintes critérios para o **Lote 02 - camisas sociais**:

Critério técnico	Requisito de conformidade	Método de verificação
A. Composição do tecido	Tecido composto por 67% algodão e 33% poliéster.	Conferência de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante ou fornecedor do tecido, que identifique a composição exigida e permita relacioná-la ao material utilizado na amostra.
B. Gramatura	Gramatura nominal de 120 g/m².	Conferência de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante ou fornecedor do tecido, que informe a gramatura exigida e permita relacioná-la ao material utilizado na amostra.
C. Cor e tonalidade	Cor azul-marinho, referência Marinho – E 065-1222 e/ou similaridade.	Comparação visual da amostra com a referência de cor indicada no TR, sob iluminação adequada.
D. Detalhes internos	Pé de gola, revel e punho interno na cor azul-marinho, conforme especificação.	Inspeção visual das áreas internas e conferência da correspondência de cor.
E. Pala e costuras	Pala dupla e costuras duplas embutidas, conforme especificação.	Inspeção visual da construção da peça, verificando a presença dos elementos, a regularidade das costuras e a ausência de falhas aparentes.
F. Colarinho e entretela	Colarinho com entretela, com estrutura e acabamento conforme especificação do TR.	Inspeção visual da estrutura, simetria, conformação e acabamento do colarinho.
G. Punhos	Punhos com cantos chanfrados, medindo aproximadamente 6 cm, com entretela e dois botões perolados tamanho 18 em cada punho.	Inspeção visual e medição dos punhos, com conferência do formato, das dimensões, da quantidade, do tamanho e da fixação dos botões.
H. Botões da vista e demais fechamentos	Botões perolados tamanho 18 na vista e botões tamanho 14 na carcela e, no modelo masculino, nas pontas da gola, conforme especificação.	Conferência visual da quantidade, dos tamanhos, da disposição e da fixação dos botões, observadas as particularidades de cada modelo.
I. Botões reserva	Um botão reserva tamanho 18 e um botão reserva tamanho 14, conforme especificação.	Conferência direta dos botões reserva apresentados com a amostra.
J. Bolso — modelo masculino	Bolso frontal na parte superior esquerda, com dimensões correspondentes ao tamanho da peça, conforme o item 1 do TR.	Inspeção visual e medição do bolso, verificando formato, dimensões, posição, fixação, acabamento e presença do bordado. Não se aplica ao modelo feminino.
K. Fechamento adicional — modelo feminino	Botão intermediário na altura do ápice do busto, conforme especificação da camisete feminina.	Inspeção visual da posição e da fixação do botão. Não se aplica ao modelo masculino.
L. Identificação institucional	Brasão do Município e dizeres “Câmara Municipal de Cianorte” bordados conforme o padrão definido no TR, no bolso masculino ou diretamente na peça feminina, conforme especificação.	Conferência visual da presença, legibilidade, posicionamento, integridade e correspondência com a arte institucional de referência.

M. Dimensões do bordado	Dimensões correspondentes às referências estabelecidas no item 1 do TR para os modelos masculino e feminino, considerando as amostras tamanho M.	Medição da altura e largura do bordado e comparação com as dimensões de referência aplicáveis ao tamanho M.
N. Medidas — modelo masculino	Compatibilidade com as dimensões dos itens, conforme o tamanho indicado no item 1 do TR.	Medição com fita métrica, com a peça sobre superfície plana, sem esticar o tecido e utilizando os pontos de referência definidos no item 1 do TR.
O. Medidas — modelo feminino	Compatibilidade com as dimensões dos itens, conforme o tamanho indicado no item 1 do TR.	Medição com fita métrica, com a peça sobre superfície plana, sem esticar o tecido e utilizando os pontos de referência definidos no item 1 do TR.
P. Modelagem e simetria	A peça deverá corresponder ao modelo masculino ou feminino especificado, com alinhamento adequado de colarinho, pala, mangas, punhos, vista e barras.	Inspeção visual da peça sobre superfície plana, complementada pela conferência das medidas previstas no TR.
Q. Integridade do tecido	Ausência de furos, manchas, falhas de tecelagem, deformações ou diferenças localizadas de tonalidade que comprometam a conformidade da peça.	Inspeção visual de toda a superfície da amostra, sob iluminação adequada.

8.6. Procedimento de avaliação e decisão:

8.6.1. A avaliação das amostras será realizada mediante aplicação dos critérios técnicos previstos nas tabelas constantes nos itens **8.5.6** e **8.5.7**, conforme o lote e o modelo avaliados, observadas as especificações técnicas do objeto descrias no item 1 deste Termo de Referência.

8.6.2. A comissão avaliadora deverá registrar, para cada critério aplicável, o resultado da verificação, indicando o atendimento ou não atendimento ao requisito e, quando houver desconformidade, sua descrição objetiva.

8.6.3. A comissão poderá realizar diligências para esclarecer características da amostra ou confirmar informações relacionadas à conformidade, desde que isso não implique alteração da amostra, substituição do produto avaliado ou flexibilização dos requisitos estabelecidos.

8.6.4. A amostra será considerada aprovada somente quando **atender integralmente a todos os requisitos técnicos obrigatórios aplicáveis ao respectivo modelo**, não sendo admitida compensação entre critérios atendidos e não atendidos.

8.6.5. A reprovação deverá ser formalizada em relatório ou parecer fundamentado, com identificação da amostra avaliada, dos critérios não atendidos e dos elementos observados que justificam a conclusão.

8.6.6. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido ou sua reprovação por desconformidade com os requisitos obrigatórios acarretará a desclassificação da proposta para o respectivo lote, observadas as disposições do edital. Nessa hipótese, será convocado o licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para apresentação e avaliação de amostra em iguais prazos e condições.

8.6.7. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a substituição de amostras reprovadas, independentemente do motivo da reprovação.

8.6.8. As amostras aprovadas poderão permanecer sob a guarda da Câmara Municipal de Cianorte como referência para a fiscalização da execução contratual e a conferência dos produtos fornecidos, sendo, posteriormente abatidas do quantitativo total a ser fornecido, considerando-se como parte integrante do lote contratado.

8.6.9. As amostras reprovadas poderão ser retiradas pelo licitante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da comunicação do resultado. Decorrido o prazo sem retirada, a Administração poderá dar-lhes destinação adequada, observadas as normas aplicáveis e as condições previstas no edital.

8.7. Verificação de impedimentos para participar e contratar:

8.7.1. Antes da habilitação definitiva, serão realizadas consultas aos cadastros e às bases oficiais pertinentes, com a finalidade de verificar a existência de sanções ou impedimentos que impossibilitem a participação no certame ou a contratação, incluindo, conforme aplicável:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III – cadastros e sistemas oficiais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que registrem impedimentos ou sanções com efeitos sobre a participação em licitações ou a contratação com o Poder Público; e

IV – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), quando aplicável.

8.7.2. As consultas serão realizadas em nome da pessoa jurídica licitante e, quando cabível e juridicamente pertinente, de seus sócios ou administradores, observados os limites legais para a verificação de eventuais impedimentos indiretos.

8.7.3. Havendo indícios de impedimento indireto, fraude ou utilização de pessoa jurídica para contornar sanção, a Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer os fatos, mediante análise dos elementos disponíveis e observância do contraditório e da ampla defesa quando exigidos.

8.7.4. A constatação de impedimento deverá ser fundamentada e considerar o alcance, a vigência e os efeitos da sanção identificada, não sendo admitida a inabilitação baseada exclusivamente em coincidência cadastral sem análise dos elementos pertinentes.

8.7.5. Quando o licitante utilizar o SICAF, deverá manter seus dados cadastrais atualizados e apresentar os documentos ou as informações complementares exigidos no edital que não estejam abrangidos pelo sistema.

8.7.6 A documentação de habilitação deverá corresponder à pessoa jurídica que efetivamente participará do certame, observadas as regras aplicáveis à matriz e às filiais, bem como as exceções legais pertinentes.

8.8. Requisitos de habilitação:

8.8.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos jurídicos, fiscais, sociais e trabalhistas previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, na forma e nos limites estabelecidos no edital.

8.8.1.1. Habilitação jurídica

8.8.1.1.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos pertinentes à natureza jurídica do licitante, conforme aplicável:

I – para microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade em sítio oficial;

II – para empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva Junta Comercial;

III – para sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou outra forma societária empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

IV – para sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de documento comprobatório dos administradores;

V – para empresa ou sociedade estrangeira autorizada a funcionar no Brasil: ato de autorização e demais documentos exigíveis pela legislação, quando aplicável; e

VI – para filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da unidade no registro competente, com averbação no registro da matriz, quando exigível.

8.8.1.1.2. Os documentos deverão permitir a identificação da pessoa jurídica, de sua natureza jurídica e dos responsáveis por sua representação, observadas as exigências legais aplicáveis a cada tipo societário.

8.8.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

8.8.1.2.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme aplicável:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

IV – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando exigível;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa, na forma da legislação; e

VII – inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver e quando pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.

8.8.1.2.2. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, conforme previsto na legislação aplicável.

8.8.1.2.3. A validade dos documentos de regularidade será aferida conforme o prazo neles indicado ou, na ausência de prazo expresso, conforme as normas aplicáveis à respectiva certidão.

8.8.1.2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, observadas as regras e os prazos para regularização previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.8.1.2.5. A Administração poderá consultar bases oficiais para confirmar a autenticidade, a validade e a situação dos documentos apresentados, sem prejuízo de solicitar esclarecimentos ou documentos complementares nos limites legalmente admitidos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 9.518,73

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 9.518,73 (nove mil, quinhentos e dezoito reais e setenta e três centavos),** apurado com base nos valores unitários constantes do Anexo I – "Cesta de Preços", que apresenta a memória de cálculo utilizada para definição do valor máximo da contratação.

9.2. A pesquisa de preços foi conduzida conforme os parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, IV e VI do art. 12 do Ato da Mesa nº 006, de 19 de julho de 2023, da Câmara Municipal de Cianorte. Foram utilizadas as seguintes fontes:

- **Inciso I** – Coleta de preço no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- **Inciso II** – Levantamento de preços praticados por outros órgãos públicos;
- **Inciso IV** – Orçamentos obtidos junto a fornecedores privados do ramo.
- **Inciso VII** - Pesquisa de preços realizada em sites especializados ou lojas virtuais.

9.3. A não aplicação dos critérios previstos nos incisos III, V e VI, do mesmo artigo justifica-se pela sua inadequação à natureza do objeto contratado. Especificamente:

- **Inciso III** (Tabelas referenciais oficiais): não existem tabelas públicas padronizadas específicas para o serviço a ser contratado;
- **Inciso V** (Nota Paraná): não se aplica por tratar-se de serviço e não de aquisição de bens de consumo;
- **Inciso VI** (pesquisa in loco): não se aplica por tratar-se de serviço personalizado e não disponível em mostruários ou à pronta entrega.

9.4. Os preços unitários e o valor total máximo da contratação foram obtidos a partir da média dos valores apurados, conforme mapa comparativo constante no Anexo I. A composição da média de cada lote observou a exigência mínima de seis cotações válidas, provenientes de quatro fontes distintas, em consonância com o caput do art. 12 do Ato da Mesa nº 006/2023.

9.5. Importante destacar que a presente pesquisa de preços tem como objetivo estimar o valor de mercado do objeto pretendido, servindo como referência para aferir a razoabilidade da contratação, não sendo, necessariamente o preço final que será pago pela Administração, o qual será determinado com base na menor proposta apresentada, respeitado o teto orçamentário estabelecido e as condições de habilitação fiscal e trabalhista do fornecedor.

9.6. Por fim, a adoção do critério da média de preços visa prevenir contratações com sobrepreço e evitar o insucesso do processo em virtude da ausência de propostas válidas, ampliando as possibilidades de participação de fornecedores. Com isso, busca-se assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, competitividade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo de Cianorte.

Classificação Funcional Programática	Atividade/ Projeto/Elemento da Despesa	Fonte

3.3.90.30.23.00 Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos

11. Responsáveis

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

OSCAR SALMAZO MAZZARAO

Diretor de Administração

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 14:08:06.