



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1 Aquisição de uniformes completos, incluindo gandola, calça, camiseta, japona, boné, tarjeta de identificação, coturno e colete de identificação da Defesa Civil, para atender à demanda da Defesa Civil Municipal, proporcionando padronização, identificação institucional e melhores condições para o desempenho das atividades dos agentes, conforme especificações abaixo:

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN.	UNIT.	TOTAL
1	1	GANDOLA Confeccionado em Brim, na cor azul marinho, armação Rip Stop, composição, 67% algodão e 33% poliéster (+/- 5%), gramatura de 258 g/m2 (+/-5%). Abertura frontal com fechamento por zíper nacional fino destacável, vista embutida com 5 botões (cobre zíper), gola tradicional, no lado superior esquerdo a logomarca da Defesa Civil do Paraná, bordada (6,5cm x 7cm). No lado superior direito aplicado fita de velcro com 25 mm de largura e 120 mm de comprimento para sobrepor a tarja de identificação. Dois bolsos superiores com lapela, sendo que o esquerdo, possui abertura para caneta. E nos dois bolsos inferiores, zíperes verticais embutidos, com faixa de gorgorão de cor verde com tarja refletiva na cor cinza. Mangas longas com velcro de 50 mm de largura no punho para ajuste e faixa de gorgorão de cor verde com tarja refletiva na cor cinza, na manga esquerda bordado a Bandeira do Estado do Paraná (7cm X 5cm), na manga direita bordado a Bandeira do Município (7cm X 5cm). Nas costas contem faixas horizontais de gorgorão de cor verde com tarja refletiva na cor cinza na parte superior e inferior, cordão de nylon para ajuste e bordado BRIGADA COMUNITÁRIA na parte superior. Condições Técnicas: Ser confeccionada em tecido RIP STOP, 33% Poliéster - 67% Algodão na cor azul marinho, qualidade de primeira linha, estabilidade e resistência, bem como liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual da confecção. Todas as peças contêm etiqueta de lapela para colocação de caneta ou radio, reforço entre pernas e joelhos do mesmo tecido da calça, faixa de gorgorão de cor verde com tarja refletiva na cor cinza aproximadamente 20 cm da barra. Condições Técnicas: Ser confeccionada em tecido RIP STOP, 33% Poliéster - 67% Algodão na cor azul marinho, qualidade de primeira linha, estabilidade e resistência, bem como liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual da confecção. Todas as peças contêm etiqueta de tamanho e tag com instruções de lavagem. As peças serão embaladas em sacolas de TNT. Tamanhos variando de P, M, G e GG, será solicitado de acordo com a particularidade de cada um dos Agentes de Defesa Civil. Costuras: costuras com máquina reta, interloque, overloque, elástica e presponteadeira. Aviamentos: Linha 100% poliéster, nas operações de fechamento, fixação e pespontos, BRIGADA COMUNITÁRIA, tamanho e tag com instruções de lavagem. - As peças serão embaladas em sacolas de TNT. Tamanhos variando de P, M, G e GG, será solicitado de acordo com a particularidade de cada um dos Agentes de Defesa Civil.	6,00	Un	659,13	3.954,78

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

		 Imagem meramente ilustrativa.				
1	2	CALÇA Confeccionado em Brim, na cor azul marinho, armação, Rip Stop, composição, 67% algodão e 33% poliéster (+/- 5%), gramatura de 258 g/m2 (+/- 5%). Cós postiço com 4,5 cm largura, fechamento através de botão metálico, 7 passantes inseridos no cós, vista embutida com zíper, 2 bolsos frontais embutidos tipo faca (forro dos bolsos no mesmo material da calça), 2 bolsos laterais, com lapela contendo faixa de gorgurão de cor verde com tarja refletiva na cor cinza, fechamento através de velcro interno e abertura na lapela para colocação de caneta ou radio, reforço entre pernas e joelhos do mesmo tecido da calça, faixa de gorgurão de cor verde com tarja refletiva na cor cinza aproximadamente 20 cm da barra. Condições Técnicas: Ser confeccionada em tecido RIP STOP, 33% Poliéster - 67% Algodão na cor azul marinho, qualidade de primeira linha, estabilidade e resistência, bem como liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual da confecção. Todas as peças contêm etiqueta de tamanho e tag com instruções de lavagem. As peças serão embaladas em sacolas de TNT. Tamanhos variando de P, M, G e GG, será solicitado de acordo com a particularidade de cada um dos Agentes de Defesa Civil. Costuras: costuras com máquina reta, interloque, overloque, elastiqueira e prespontadeira. Aviamentos: Linha 100% poliéster, nas operações de fechamento, fixação e pespontos.  Imagem meramente ilustrativa.	6,00	Un	296,80	1.780,80

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

1	3	CAMISETA Confeccionado em poliviscose, 67% Poliéster - 33% Viscose e fio 30 na cor vermelha, gola redonda de ribana da mesma cor, no lado superior esquerdo a logomarca da Defesa Civil do Paraná, bordada (6,5cm X 7cm), lado superior direito bordado de identificação do ADC com aproximadamente 10cm, nas costas bordado BRIGADA COMUNITÁRIA na parte superior, manga curta, com acabamento em pesponto (modelo tradicional), a costura é executada dentro dos padrões de alta qualidade. Condições Técnicas: - Ser confeccionada em tecido poliviscose, 67% Poliéster - 33% Viscose na cor vermelha, qualidade de primeira linha, estabilidade e resistência, bem como liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual da confecção. - Todas as peças contêm etiqueta de tamanho e tag com instruções de lavagem. - As peças serão embaladas em sacolas de TNT. - Tamanhos variando de P, M, G e GG, será solicitado de acordo com a particularidade de cada um dos Agentes de Defesa Civil. - Costuras: costuras com máquina reta, interloque, overloque, elastiqueira e prespontadeira. Aviamentos: Linha 100% poliéster, nas operações de fechamento, fixação e pespontos.  ● Imagem meramente ilustrativa.	6,00	Un	85,80	514,80
1	4	JAPONA Confeccionado em Brim, na cor azul marinho, armação Rip Stop, composição, 67% algodão e 33% poliéster (+/- 5%), gramatura de 258 g/m2 (+/- 5%). Abertura frontal com fechamento por zíper nacional fino destacável, vista embutida com 4 botões (cobre zíper), no lado superior esquerdo a logomarca da Defesa Civil do Paraná, bordada (6,5cm X 7cm), lado superior direito aplicado fita de velcro com 25 mm de largura e 120 mm de comprimento para sobrepor a tarja de identificação, dois bolsos chapados na parte frontal inferior, um bolso na parte interna do forro com zíper, capuz removível, mangas longas com velcro de 50 mm de largura no punho para ajuste e faixa de gorgurão de cor verde com tarja refletiva na cor cinza, na manga esquerda bordada a Bandeira do Estado do Paraná (7cm X 5cm) e um bolso, na manga direita bordado a Bandeira do Município (7cm X 5cm). Nas costas contem faixas horizontais de gorgurão de cor verde com tarja refletiva na cor cinza na parte superior e inferior e bordado BRIGADA COMUNITÁRIA na parte superior, barra com cordão de nylon para regulagem. Condições Técnicas: - Ser confeccionada em tecido RIP STOP, 33% Poliéster - 67% Algodão na cor azul marinho, qualidade de primeira linha, estabilidade e resistência, bem como liso e homogêneo, isento de manchas, falhas, bolotas ou outros defeitos prejudiciais ao bom aspecto visual da confecção. - Todas as peças contêm etiqueta de tamanho e tag com instruções de lavagem. - As peças serão embaladas em sacolas de TNT. - Tamanhos variando de P, M, G e GG, será solicitado de acordo com a	6,00	Un	598,47	3.590,82

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

		particularidade de cada um dos Agentes de Defesa Civil. - Costuras: costuras com máquina reta, interloque, overloque, elástica e presponteira. - Aviamentos: Linha 100% poliéster, nas operações de fechamento, fixação e pespontos.  • Imagem meramente ilustrativa				
1	5	BONÉ Confeccionado em Brim, na cor azul marinho, armação Rip Stop, composição, 67% algodão e 33% poliéster (+/- 5%), gramatura de 258 g/m2 (+/- 5%). Tipo sextavado, formado por capa e aba. Copa formada por 6 partes, sendo que a frontal tem o formato de semicírculo, aba tipo bico de pato, com cantos arredondados, alma de polietileno revestida com o mesmo tecido, botão forrado no mesmo tecido, colocado na junção das seis partes da copa. Ajustador em velcro na parte traseira, confeccionado em tecido Rip Stop, com aplicação de bordado da logo marca da Defesa Civil do Paraná.	6,00	Un	75,47	452,82
1	6	TARJETA DE IDENTIFICAÇÃO Confeccionada em nylon 600 marinho com 2,5cmX12cm, escrita em laranja e velcro.  • Imagem meramente ilustrativa	6,00	Un	45,13	270,78
1	7	COTURNO: Coturno Tático confeccionado em couro semi-cromo na cor preta, biqueira de aço, cano médio, de primeira qualidade HIDROFUGADO, sem marcas, isenta de cortes, furos, cicatrizes, bem como sinais de parasitas, ou seja, carrapatos, bernes e outros defeitos provocados por riscos de cerca, chifradras, marcas de fogo, etc..., com espessura mínima de 2,0 mm, cano e lingüeta em tecido plano náilon/poliamida, forrado internamente em 15% poliamida/85% poliéster, fechamento em atacador e zíper, ilhoses e gancho de engate rápido em polímero náilon, acolchoado na borda superior do cano em espuma látex de 10mm e densidade 33 revestido pelos dois lados em couro tipo napa vacuum para dar maior conforto palmilha de montagem anti perfuração não metálica, palmilha de limpeza em látex e solado tri componente. 2. DESCRIÇÃO 2.1 CABEDAL: couro bovino de 1ª qualidade, curtida ao cromo, espessura 2 mínima de 2,0 mm com acabamento liso HIDROFUGADO; Especificações Cor e estampa Cor preta, estampa lisa Defeitos Isento de defeitos Espessura Mínimo 2,0mm Resistência à tração Mínimo 15Mpa Alongamento percentual Mínimo 40% pH pH min. 3,5 ; cifra dif. Máx.0,7 Absorção de água Após 60 minutos -Máximo0,2g Tempo de penetração de água Tempo mínimo de 60 minutos Teor de graxa 3 a 8% Óxido de cromo Mínimo de 3% Permeabilidade ao vapor de água Mínimo 0,8mg/cm2 h Coeficiente de vapor de água Mínimo 15mg/cm2 2.2 CANO: em tecido plano náilon/poliamida impermeável (cordura® ou similar), na cor preta. Na borda superior do cano, haverá um acolchoado em espuma de LATEX 10mm, revestido com couro tipo napa vacuum impermeável para dar maior conforto. Entre a borda do cano e o náilon, haverá uma tira de reforço em náilon de 10 mm de espessura, para	6,00	Un	939,47	5.636,82

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

		evitar que o náilon desfie, e para dar maior resistência ao mesmo. Haverá também na lateral interna do cano, zíper em náilon para calce rápido com lapela em couro seguindo as mesmas características técnicas do item 2.1, fechado através de velcro. Especificações do tecido plano/náilon Gramatura 332g/m2 ± 5% Força de rasgamento mínimo 90 N Tempo de penetração de água Tempo mínimo de 60 minutos Absorção de água Após 60 minutos - máximo 0,2g Permeabilidade ao vapor de água mínimo 2,0 mg/cm²h Coeficiente de vapor de água mínimo 20 mg/cm.				
						
		Imagem meramente ilustrativa.				
1	8	COLETE DEFESA CIVIL: - Composição: 70% Pés. / 30% Algodão. Artigo: Techno Rip Stop – 0480 referência Santista ou similar; - Cor: laranja H26 (Ref. Pantone – 161462TP) - Detalhes frente: - Acabamento em viés (rip stop) na cor laranja, com abertura em zíper reforçado (na cor laranja); - Gola com 5,0 cm de largura; - Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura; - Acima da fita deverá ser bordada a bandeira do MUNICÍPIO em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete. - Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas; 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor laranja); - A meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor laranja), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior; 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos; - Emblema da Defesa Civil do MUNICÍPIO, bordado, com 7,0 cm de comprimento, localizado acima do bolso superior esquerdo, ocupando toda a extensão do bolso, com 6,5 cm de largura; - Faixa refletiva com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor azul Royal, de 4,0 cm de largura a 6,0 cm abaixo da costura do ombro. - Detalhes costas: - Nas costas do colete deverá ser bordado as inscrições “DEFESA CIVIL” em semicírculo, cor azul Royal, em fonte 160 (cento e sessenta) arial Black; - Dentro do semicírculo deverá ser bordado a inscrição “COMDEC” em linha reta, cor azul Royal, em fonte 115 (cento e quinze) arial Black; - Faixa refletiva na parte superior, a 6,0 cm abaixo da costura do ombro,	6,00	Un	395,47	2.372,82

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

com 2,0 cm de largura, centralizada sobre a faixa, na cor azul Royal, de 4,0 cm de largura;
Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão.



FRENTE



VERSO

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



2.1. Para os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1. O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. O(s) objeto(s) dessa licitação não se enquadra(m) como bem(ns) de luxo.

4. VIGÊNCIA

4.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 06 meses;

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 06 (seis) conjuntos completos de uniformes destinados aos agentes da Defesa Civil Municipal, visando atender à necessidade de padronização, identificação institucional e adequada apresentação dos agentes durante o desempenho de suas atividades.

5.2. A necessidade decorre da atuação dos agentes da Defesa Civil em atividades de prevenção, preparação, resposta e apoio à população em situações de emergência, desastres, ocorrências, vistorias, ações preventivas e demais atividades externas. Em razão da natureza dessas atribuições, é necessário que os agentes estejam devidamente uniformizados e identificados, possibilitando seu rápido reconhecimento pela população, por outros órgãos públicos e pelas equipes envolvidas nas ocorrências.

5.3. Cada conjunto será composto pelos seguintes itens:

Item	Descrição	Quantidade
01	Gandola	06
02	Calça	06
03	Camiseta	06
04	Japona	06
05	Boné	06
06	Tarjeta de identificação	06
07	Coturno	06
08	Colete de identificação da Defesa Civil	06

5.4. O quantitativo de 06 (seis) conjuntos completos foi definido considerando o número de agentes atualmente destinados às atividades da Defesa Civil Municipal que necessitam de uniformização para o desempenho de suas atribuições. Dessa forma, busca-se atender ao efetivo existente, evitando a aquisição de quantitativos superiores à necessidade identificada e promovendo a adequada aplicação dos recursos públicos.



5.5. As peças deverão ser confeccionadas e fornecidas de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo características de tecido, composição, cores, modelos, tamanhos, acabamentos, resistência, identificação visual e demais requisitos definidos pela Administração.

5.6. A contratação também objetiva proporcionar aos agentes melhores condições de identificação, conforto, proteção e segurança durante as atividades desenvolvidas, especialmente aquelas realizadas em ambientes externos e sob diferentes condições climáticas.

5.7. A aquisição será realizada mediante Dispensa de Licitação em formato eletrônico, com disputa de preços, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, adotando-se o critério de julgamento pelo **menor preço por lote**.

5.8. A adoção do lote único decorre da necessidade de garantir a padronização e compatibilidade dos itens que compõem os conjuntos, evitando diferenças de tonalidade, materiais, acabamentos e identificação visual entre as peças utilizadas pelos agentes. O agrupamento também favorece a entrega coordenada dos conjuntos completos e simplifica o recebimento e a fiscalização da contratação.

5.9. A fundamentação detalhada da necessidade, das alternativas avaliadas, das quantidades e da solução escolhida encontra-se consignada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o planejamento da presente contratação.

5.10. Assim, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, uma vez que permitirá a estruturação e padronização dos agentes da Defesa Civil Municipal, fortalecendo sua identificação institucional e proporcionando melhores condições para o desempenho das atividades de atendimento e proteção da população.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

7.1.1 A descrição dos requisitos de Sustentabilidade encontra-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7.2. AMOSTRAS

7.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. A data, o local e o horário para apresentação das amostras serão divulgados por mensagem no sistema, sendo facultada a presença dos demais interessados durante a avaliação.



7.2.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- a) **Gandola;**
- b) **Calça;**
- c) **Camiseta;**
- d) **Japona;**
- e) **Colete de identificação da Defesa Civil;**
- f) **Coturno.**

7.2.3. As amostras deverão ser entregues no endereço indicado pela Administração, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da solicitação formal realizada pelo agente responsável pela contratação no sistema eletrônico.

7.2.4. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar assumirá total responsabilidade pelo envio e entrega das amostras dentro do prazo estabelecido, inclusive quanto a eventuais custos de transporte, embalagem e demais despesas necessárias.

7.2.5. Será facultada a prorrogação do prazo estabelecido para apresentação das amostras, desde que solicitada de forma fundamentada pelo fornecedor, por meio do chat do sistema eletrônico, antes do término do prazo originalmente concedido, ficando a concessão condicionada à análise e aceitação pela Administração.

7.2.6. A ausência de apresentação da amostra no prazo estabelecido, a entrega intempestiva sem justificativa aceita pela Administração ou a apresentação de amostra que não atenda às especificações estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a recusa da proposta, prosseguindo-se com a análise da proposta subsequente, observados os procedimentos legais aplicáveis.

7.2.7. Serão avaliados nas amostras, conforme aplicável a cada item:

- a) **Conformidade com o modelo e as especificações técnicas** estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) **Qualidade e composição dos materiais e tecidos**, incluindo espessura, resistência, acabamento e adequação ao uso operacional;
- c) **Qualidade das costuras, fechamentos, acabamentos e demais componentes** das peças;
- d) **Tamanho, modelagem, conforto e adequação ao uso pelos agentes;**
- e) **Cores, tonalidades e padronização visual** dos uniformes;
- f) **Aplicação correta dos elementos de identificação da Defesa Civil**, incluindo logotipos, inscrições, brasões, tarjeta e demais elementos previstos;
- g) No caso do **coturno**, serão avaliados, entre outros aspectos, a qualidade do material, acabamento, solado, resistência, conforto e adequação ao uso operacional;



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

h) No caso do **colete**, serão avaliados o material, acabamento, resistência, sistema de fechamento, identificação visual e demais características previstas na especificação técnica.

7.2.8. Os interessados poderão ter vista das amostras apresentadas e acompanhar sua avaliação, mediante solicitação à Administração, observadas as datas, horários e locais previamente divulgados no sistema eletrônico.

7.2.9. Os resultados da avaliação das amostras serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico, com indicação da aprovação ou reprovação e, quando necessário, dos respectivos fundamentos.

7.2.10. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado e, caso necessário, dos demais fornecedores, sucessivamente, até que seja identificada proposta cujo fornecedor apresente amostras que atendam integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência.

7.2.11. As amostras colocadas à disposição da Administração serão tratadas como **protótipos para fins de avaliação**, podendo ser submetidas a manuseio, inspeção e testes necessários à verificação de sua conformidade, sem que isso gere direito a ressarcimento ao fornecedor.

7.2.12. Após a divulgação do resultado final da contratação, as amostras apresentadas pelos fornecedores deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação realizada pela Administração. Decorrido esse prazo sem que sejam retiradas, poderão ser destinadas ou descartadas pela Administração, sem direito a qualquer ressarcimento.

7.2.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização das avaliações e, quando aplicável, fornecer informações técnicas, catálogos, fichas de composição e demais documentos necessários à adequada análise dos produtos, **sem qualquer ônus para a Administração**.

7.2.14. As amostras aprovadas servirão como **parâmetro de referência para o fornecimento dos produtos**, devendo os itens efetivamente entregues pela Contratada manter características, qualidade, materiais, acabamento, cores, identificação e demais padrões equivalentes aos apresentados e aprovados pela Administração.

7.2.15. A aprovação da amostra não afasta a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento integral das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nem impede a Administração de recusar produtos entregues posteriormente que apresentem características divergentes, defeitos ou qualidade inferior àquela exigida na contratação.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



8.2. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. MODELO DE EXECUÇÃO

9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1.1. O prazo para entrega dos uniformes será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração, em remessa única, no endereço indicado pela Administração.

9.1.2. Considerando a natureza dos produtos, não se aplica requisito de prazo de validade, por não se tratar de bens perecíveis. Os uniformes deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, sem defeitos, avarias, manchas, rasgos ou quaisquer outras irregularidades.

9.1.3. A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pela Administração Municipal, em local previamente informado à Contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.4. Todos os custos relacionados à entrega dos uniformes, incluindo embalagem, carregamento, transporte, frete, seguro, tributos e demais despesas necessárias, deverão estar integralmente incluídos no preço ofertado pela Contratada, não sendo admitida cobrança de qualquer valor adicional ao Município.

9.1.5. Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do impedimento, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos do término do prazo de entrega, para que eventual pedido de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações devidamente caracterizadas como caso fortuito ou força maior.

9.1.6. A eventual solicitação de prorrogação do prazo de entrega deverá ser devidamente fundamentada e não implicará aceitação automática, ficando condicionada à análise e manifestação expressa da Administração.

9.1.7. A Contratada deverá possuir disponibilidade e capacidade operacional para confeccionar, personalizar, acondicionar, transportar e entregar integralmente os uniformes no endereço indicado pela Administração, observando os tamanhos e demais especificações fornecidos.

9.1.8. Os uniformes deverão ser entregues devidamente acondicionados e identificados, de forma a preservar sua integridade durante o transporte e facilitar a conferência das quantidades, tamanhos e respectivos itens que compõem cada conjunto.

9.1.9. A entrega deverá corresponder integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e às amostras eventualmente aprovadas pela Administração, especialmente quanto a modelo, tecido, composição, cores, tamanhos, acabamento, personalização e identificação visual da Defesa Civil.



9.1.10. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações estabelecidas deverão ser substituídos pela Contratada, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo determinado pela fiscalização, contado da comunicação da irregularidade.

9.1.11. O recebimento dos produtos pela Administração não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade e conformidade dos bens fornecidos, podendo ser constatadas posteriormente eventuais irregularidades que deverão ser corrigidas ou sanadas pela Contratada, nos termos da legislação e das condições estabelecidas na contratação.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. São obrigações da Contratada:

- I - efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- II - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);
- III - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- IV - comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- V - indicar preposto para representa-lo durante a execução da ata, e também manter comunicação com a Administração, quando exigido pelo Município;
- VI - manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VII - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;
- VIII - arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas da ata, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.

9.3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.4.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



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

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

IV - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10.1 DA FISCALIZAÇÃO

10.1.1 O fiscal do contrato será Roniel Paulo Santi, conforme portaria de nomeação nº 1009 de 25 de junho de 2025.

10.1.2 O fiscal terá as seguintes atribuições:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - demais funções previstas na regulamentação municipal.

10.2. GESTOR DO CONTRATO

10.2.1 O gestor do contrato será Roberto Carlos Lucietto, conforme portaria de nomeação nº 1009 de 25 de junho de 2025.

10.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

11. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. DO RECEBIMENTO

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

11.1.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO



11.1.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.1.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1.2.1 Os bens serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos do Decreto Regulamentador.

11.2. LIQUIDAÇÃO

11.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Salto do Lontra/PR constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

11.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

11.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

11.3. FORMA DE PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

11.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

11.3.3. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

11.3.4. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.



11.3.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

11.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento de contratação direta, mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, em formato ELETRÔNICO, com disputa de preços**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável.

12.1.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando-se como lote único o conjunto dos itens que compõem os uniformes destinados aos agentes da Defesa Civil Municipal.

12.1.3. A adoção do **lote único** justifica-se pela relação de complementaridade entre os itens, que deverão compor conjuntos completos e padronizados, destinados aos mesmos agentes e à mesma finalidade institucional. O agrupamento busca assegurar uniformidade de cores, tecidos, acabamentos, identificação visual e demais características dos uniformes, além de facilitar a gestão, fiscalização e recebimento da contratação.

12.1.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço global para o lote**, desde que o fornecedor atenda integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de habilitação, às condições de fornecimento e às demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

12.1.5. O preço ofertado deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto, incluindo confecção, personalização, aplicação de logotipos e identificações, embalagem, transporte, frete, seguros, tributos, encargos e demais despesas incidentes, não sendo admitida cobrança posterior de valores adicionais ao Município.

12.2. FORMA DE FORNECIMENTO

12.2.1 Constitui objeto deste contrato o fornecimento de uniformes por parte da contratada;

12.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

12.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais contidas no edital.

12.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são as usuais contidas no edital.

12.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são as usuais contidas no edital.



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

13. ESTIMATIVA DE PREÇO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.574,44 (dezoito mil e quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

14 . DAS ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5 As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

14.6 As alterações dos preços contratados dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

14.7 As alterações dependem de pedido do fornecedor, que deve ser protocolado junto ao Fiscal nomeado.

15. DO REAJUSTE

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data proposta apresentada.

15.2 Após o decurso de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o decurso mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

15.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

ORGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUN.	PROGRAMA	PROJ	CATEG	DESPESA	FONTE
02	0201	6	182	3	60	339030230000	3043	

17. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

17.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra/PR 25 de agosto de 2026

Roberto Carlos Lucietto
Departamento de Defesa Civil
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná