



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para Contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme, conforme especificações abaixo:

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Calça jeans masculina, modelo casual, confeccionada em tecido denim com composição aproximada de 80% algodão, 18% poliéster e 2% elastano, proporcionando resistência, conforto e elasticidade. Modelagem de cintura média, fechamento frontal por botão e zíper, com bolsos funcionais, passantes para cinto e acabamento de costuras reforçadas. Tecido de cor uniforme, sem estampas, adequado para uso contínuo. Tamanhos P, M, G e GG.	UNID	18,0	110,19	1.983,42
02	Calça de montaria feminina, confeccionada em malha estruturada tipo montaria, com composição aproximada de 88% poliéster e 12% elastano, proporcionando resistência, elasticidade e conforto. Modelagem ajustada ao corpo, com cintura alta e cós médio, fechamento adequado ao modelo, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Tecido na cor Preta, sem estampas, com elasticidade bidirecional ou superior, adequado para uso contínuo. Tamanhos P, M, G e GG.	UNID	15,0	91,37	1.370,55
03	Camisa polo masculina e feminina, manga curta, destinada ao uso dos servidores do setor ADMINISTRATIVO, confeccionada em malha piquê, composta por fio 30/1 penteado e mercerizado, de primeira qualidade, com boa resistência, conforto e estabilidade dimensional. Modelagem tipo polo, com abertura frontal superior (peitilho) contendo 02 (dois) botões, gola e punhos confeccionados em ribana, tipo 1x1, com acabamento reforçado. Disponível nas cores Azul-marinho, Azul-royal e Cinza, conforme padrão definido pela Administração, com gola e punhos nas cores Azul-escuro e Cinza, conforme combinação estabelecida. Possuir 01 (um) bolso no lado esquerdo do peito, destinado à aplicação de bordado com a inscrição "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ADMINISTRATIVO". Na manga esquerda, deverá ser aplicado, por meio de bordado, o BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL e, na manga	UNID	15,0	79,02	1.185,30



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

	direita, a BANDEIRA DO MUNICÍPIO, ambos em acabamento de alta definição, com cores e proporções compatíveis com os símbolos oficiais. Costuras reforçadas, acabamento uniforme e adequado para uso contínuo em ambiente institucional. Tamanhos PP, P, M, G, GG e EGG.				
04	Camiseta polo, confeccionada em malha piquê, composição de aproximadamente 53% algodão e 47% poliéster, com gramatura mínima de 165 g/m ² , na cor Preta. Possuir gola tipo colarinho e punhos das mangas com acabamento em tecido ou ribana, com detalhes na cor branca na barra das mangas, gola e abertura lateral. Peitilho frontal com 03 (três) botões, costuras reforçadas e acabamento uniforme, proporcionando resistência e conforto para uso contínuo. Deverá possuir bordado conforme arte e especificações fornecidas pelo solicitante, com acabamento de alta definição e adequada fixação dos fios. Tamanhos P, M, G e EG.	UNID	30,0	75,17	2.255,10
05	Kit Combate Dengue, Zika e Chikungunya, composto pelos seguintes itens: 01 Bandeira amarela tamanho 25 x 35 cm c/ cabo de madeira de 32cm; 01 Bacia plástica tamanho 15 cm diâmetro x 4 cm altura 500 ml cores sortidas; 01 Espelho pequeno de bolso c/ moldura em plástico; 01 Caixa de Lápis de Cera tipo estaca (azul ou preto); 01 Lanterna de plástico, foco fixo simples, c/ bateria recarregável; 01 Caixa de Lápis preto nº 2; 04 Lixa nº 60; 01 Trena métrica; 01 toalha de rosto; 02 Chinelo solado de borracha; 02 Algodão hidrófilo pacote c/ 25 g; 02 Pipetas de plástico tipo conta gotas 3 ml; 01 Prancheta Eucatex tamanho Ofício com pregador; 10 Tubos de ensaio para coleta de larvas, transparente.	KIT	7,0	407,24	2.850,68
VALOR TOTAL				9.645,05	

As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pelas Secretaria Municipal de Saúde, telefone nº (46) 3538-2422, falar com ELAINE GONÇALVES, responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

2.1. Para os itens da presente licitação 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.

2.2. AMOSTRAS

a) O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos, no seguinte local:

Local: Prefeitura Municipal de Salto do Lontra

Rua: Prefeito Neuri Baú, nº 975

Bairro: Centro

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

CEP: 85.670-000

Município de Salto do Lontra/PR

A/C de Fabiano Romani ou Juliana Mendes da Silva

Departamento de Licitação e Contratos

Fone: (46) 3538 1177 ou (46) 92002-5727

E-mail: licitacaosaltodolontra@gmail.com

- b) Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item “a”.
- c) Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.
- d) Compete ao órgão/entidade, no prazo de 02(dois) dias uteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.
- e) Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com Fabiano Romani.
- f) O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência (Anexo I) e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.
- g) Quando o licitante indicar a marca, o modelo e as especificações técnicas do objeto no campo “Informações Adicionais” do sistema eletrônico de compras adotado pela Administração Pública, as amostras apresentadas devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pelo licitante e que foram informadas no sistema, salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores.
- a. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 04 (quatro) dias úteis contados da solicitação.
- h) No caso de o licitante vencedor, tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração.

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

- i) O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item “a” também terá sua proposta automaticamente desclassificada.
- j) O licitante declarado vencedor deverá realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a(s) amostra(s) apresentada(s) e aprovada(s).
- k) As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado neste Edital, e aquelas que forem submetidas a testes, que impliquem na sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou descontadas das quantidades a serem entregues.
- l) O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 90 (noventa) dias, contados da data da homologação do certame.
- m) As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.
- n) As amostras aprovadas permanecerão sob a custódia do órgão avaliador para fins de aferição da regularidade do objeto quando da entrega, podendo ser descontados os itens da amostra do total a entregar, excetuada a hipótese prevista no item “k”. Não ocorrendo o desconto, fica estabelecido o prazo máximo de 90 (noventa) dias para retirada das amostras, sendo que aquelas que não forem retiradas no prazo mencionado poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.
- o) A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.
- p) O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

São elas:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO
1	Calça jeans masculina, modelo casual, confeccionada em tecido denim com composição aproximada de 80% algodão, 18% poliéster e 2% elastano, proporcionando resistência, conforto e elasticidade. Modelagem de cintura média, fechamento frontal por botão e zíper, com bolsos funcionais, passantes para cinto e acabamento de costuras reforçadas. Tecido de cor uniforme, sem estampas, adequado para uso contínuo. Tamanhos P, M, G e GG.
2	Calça de montaria feminina, confeccionada em malha estruturada tipo montaria, com composição aproximada de 88% poliéster e 12% elastano, proporcionando resistência, elasticidade e conforto. Modelagem ajustada ao corpo, com cintura alta e cós médio, fechamento adequado ao modelo, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Tecido na cor Preta, sem estampas, com elasticidade bidirecional ou superior, adequado para uso contínuo. Tamanhos P, M, G e GG.
3	Camisa polo masculina e feminina, manga curta, destinada ao uso dos servidores do setor ADMINISTRATIVO, confeccionada em malha piquê, composta por fio 30/1 penteado e mercerizado, de primeira qualidade, com boa resistência, conforto e estabilidade dimensional. Modelagem tipo polo, com abertura frontal superior (peitilho) contendo 02 (dois) botões, gola e

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

	punhos confeccionados em ribana, tipo 1x1, com acabamento reforçado. Disponível nas cores Azul-marinho, Azul-royal e Cinza, conforme padrão definido pela Administração, com gola e punhos nas cores azul-escuro e cinza, conforme combinação estabelecida. Possuir 01 (um) bolso no lado esquerdo do peito, destinado à aplicação de bordado com a inscrição “SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ADMINISTRATIVO”. Na manga esquerda, deverá ser aplicado, por meio de bordado, o BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL e, na manga direita, a BANDEIRA DO MUNICÍPIO, ambos em acabamento de alta definição, com cores e proporções compatíveis com os símbolos oficiais. Costuras reforçadas, acabamento uniforme e adequado para uso contínuo em ambiente institucional. Tamanhos PP, P, M, G, GG e EGG.
4	Camiseta polo, confeccionada em malha piquê, composição de aproximadamente 53% algodão e 47% poliéster, com gramatura mínima de 165 g/m ² , na cor Preta. Possuir gola tipo colarinho e punhos das mangas com acabamento em tecido ou ribana, com detalhes na cor branca na barra das mangas, gola e abertura lateral. Peitilho frontal com 03 (três) botões, costuras reforçadas e acabamento uniforme, proporcionando resistência e conforto para uso contínuo. Deverá possuir bordado conforme arte e especificações fornecidas pelo solicitante, com acabamento de alta definição e adequada fixação dos fios. Tamanhos P, M, G e EG.

Para o item **05 – Kit de Combate à Dengue, Zika e Chikungunya**, não será exigida a apresentação de amostra física. Entretanto, a licitante deverá apresentar catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante, contendo descrição clara e suficiente dos componentes e características do produto ofertado, de modo a possibilitar a análise de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. O kit deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo todos os itens e componentes expressamente previstos na descrição do objeto, não sendo aceitas propostas que apresentem composição inferior ou divergente da especificada. A análise técnica será realizada pela Administração, considerando a compatibilidade integral entre a documentação apresentada e as especificações técnicas exigidas, podendo ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares para comprovação da conformidade, nos termos da legislação aplicável.

2.3. JUSTIFICATIVA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA BLL

A utilização da plataforma BLL Compras para a realização do presente procedimento licitatório justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência, transparência, competitividade e segurança na condução do certame, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A plataforma BLL Compras é um sistema eletrônico amplamente utilizado por órgãos e entidades da Administração Pública, oferecendo ambiente seguro para a realização de licitações eletrônicas, com mecanismos que asseguram a integridade das informações, a rastreabilidade de todas as etapas do processo e a publicidade dos atos praticados.

Administração Municipal

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



Sua utilização amplia a competitividade do certame ao possibilitar a participação de fornecedores de diferentes regiões do país, sem necessidade de deslocamento físico, promovendo maior concorrência entre os licitantes e aumentando as possibilidades de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Além disso, a plataforma disponibiliza funcionalidades que conferem maior agilidade aos procedimentos licitatórios, tais como recebimento eletrônico de propostas, disputa de lances em tempo real, registro automático de todas as operações realizadas, geração de atas, controle dos prazos processuais e armazenamento dos documentos eletrônicos, proporcionando maior eficiência administrativa e redução de custos operacionais.

A adoção da BLL Compras também fortalece os princípios da publicidade, isonomia, impessoalidade, transparência, economicidade e eficiência, assegurando igualdade de condições entre os participantes e permitindo o acompanhamento integral do certame pelos órgãos de controle e pela sociedade.

Dessa forma, a escolha da plataforma BLL Compras mostra-se adequada e compatível com os objetivos da Administração Pública, contribuindo para a realização de um processo licitatório mais eficiente, seguro, transparente e competitivo, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os objetos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.2. Os objetos dessa licitação não se enquadram como bens de luxo.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos e mediante anuência do fornecedor.

4.2. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

4.3. O ato de prorrogação de vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

4.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a



disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, e esse instrumento deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento de uniformes e kits de combate à dengue destinados aos servidores e agentes envolvidos nas ações de vigilância sanitária, desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Os itens objeto desta contratação restaram fracassados no Pregão nº 20/2026, não sendo possível sua aquisição naquele procedimento, permanecendo a demanda administrativa sem atendimento.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da necessidade de reposição e fornecimento conforme a demanda dos serviços de saúde, permitindo maior eficiência no planejamento das aquisições, racionalização dos recursos públicos e disponibilidade dos materiais necessários para a continuidade das ações de combate à dengue.

O objetivo é assegurar a disponibilidade de uniformes e kits de combate à dengue em quantidade e condições adequadas, possibilitando o regular desenvolvimento das ações de vigilância sanitária pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo suporte às atividades dos agentes e demais profissionais envolvidos.

5.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de uniformes e kits destinados às ações de combate à Dengue, Zika e Chikungunya, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. A contratação contempla os itens que restaram fracassados no Pregão nº 20/2026, compreendendo calças jeans masculinas, calças montaria femininas, camisas polo masculinas e femininas, camisas polo em malha piquê e kits de combate às arboviroses, conforme especificações, padrões de qualidade, tamanhos, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Administração Municipal

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



A solução prevê o fornecimento de produtos novos, de primeira qualidade, adequados ao uso contínuo nas atividades desenvolvidas pelos servidores e agentes de saúde, observando os requisitos de composição, acabamento, resistência, conforto, padronização, identificação institucional e demais características técnicas definidas pela Administração. Os kits deverão ser fornecidos completos, com todos os componentes previstos no Termo de Referência, em condições adequadas para utilização nas atividades de campo relacionadas à prevenção e ao controle das arboviroses.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando a formação de estoques desnecessários e permitindo adequação dos quantitativos ao consumo efetivo. A contratada será responsável pelo transporte, acondicionamento e entrega dos materiais no local indicado pela Administração, devendo substituir, sem ônus adicional, produtos que apresentem defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações contratadas.

Dessa forma, a solução proposta assegura a disponibilidade dos materiais necessários à execução das ações de vigilância, prevenção e combate às arboviroses, proporcionando padronização dos uniformes, melhores condições para o desenvolvimento das atividades de campo e continuidade dos serviços de saúde pública, mediante contratação compatível com os preços de mercado e orientada pelos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e vantajosidade para a Administração.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

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

7.2. SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. 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 de entrega dos itens é de 30 (trinta) dias, contados do empenho em remessa única nos endereços indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.



9.1.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 1 (um) ano, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

9.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.4. A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no(s) endereço(s) indicado neste Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.2.1. A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

9.2.2. A garantia abrange a realização da troca dos itens pelo próprio Contratado, ou, de acordo com as normas técnicas específicas.

9.2.3. O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

9.2.4. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.3.1. 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 para gestão da ata;
- VI. manter durante toda a vigência da ata, 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:
 - a) houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento;
 - b) houver interrupção da execução da ata 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.

9.4. 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 nº 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 da ata de registro de preços será indicado conforme portaria de nomeação 1009 de 25 de junho de 2025.

10.1.2 O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I. prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata, 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 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 Elaine Gonçalves, 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. CRITÉRIOS 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 15 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 15 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 constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) 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 tributárias a que for legalmente obrigada, inclusive a 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

Administração Municipal

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



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 informados 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. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.1.2. O modo de disputa será **aberto e fechado**.

12.2. FORMA DE FORNECIMENTO

12.2.1 Constitui objeto desta ata o fornecimento de uniformes, e kits de combate à dengue por parte da contratada, de forma parcelada conforme demanda.

12.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Município, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.2.3. Os serviços deverão ser prestados na forma prevista neste Termo de Referência.

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 serão os usuais contidos no edital.

12.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- II. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- III. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- IV. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- V. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. ESTIMATIVA DE PREÇO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.645,05 (nove mil, seiscentos e quarenta e cinco reais, e cinco centavos)** conforme custos unitários da pesquisa de preços.

14. DAS ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As alterações de que tratam esse tópico 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 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 este tópico deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021 no que for cabível.

14.6. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 - c.1) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 - c.2) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14.7. As alterações dos preços registrados na Ata 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.

14.8. As alterações dependem de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal da Ata de Registro.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis 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 (Índice Nacional do Preços ao Consumidor), 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.



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

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:

UG	ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROJETO / ATIVIDADE	MATRÍCULA DE DESPESA	DESP	DESD
0	04	001	303	2020	3.3.90.30.26.00.00	169	2212
0	04	001	385	2016	3.3.90.30.26.00.00	2480	2734
0	04	001	494	2016	3.3.90.30.26.00.00	161	2211

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, 10 de setembro de 2026

Elaine Gonçalves

Secretária Municipal de Saúde

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