



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Logística e Compras
Superintendência da Secretaria de Logística e Compras
Diretoria de Licitações
Gerência de Licitações

Rua Neo Alves Martins, 2597 - Bairro Zona 01, Maringá/PR,
CEP 87013-060 Telefone: (44) 3127-7100 - www2.maringa.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREZADO LICITANTE:

Este edital traz todas as informações relevantes e regras específicas para a participação e para a condução do certame, sendo que todas as decisões serão tomadas com base no que o presente edital estabelece.

Dúvidas ou discordância serão manifestadas antes do início do certame, durante o prazo (contado em dias úteis) previsto neste Edital, bem como no Caderno de Normas Licitatórias, preferencialmente através de peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a partir de um dos seguintes tipos processuais:

- Licitação: Pedido de Esclarecimento
- Licitação: Impugnação de Edital de Licitação

Subsidiariamente, pelo e-mail pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br, sendo que neste caso tais peticionamentos só serão tidos como confirmados após formal e expressa confirmação de servidor da Administração.

Sobre o cadastro no SEI, maiores informações podem ser obtidas a partir do

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará a pactuação, conforme o caso. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as demais condições que regem a sua execução.

As demais informações gerais sobre definições utilizadas em certames, ritos de esclarecimentos e impugnações, análise das condições de participação e condições de julgamento das propostas e habilitação, critérios sobre a apresentação de amostras, regras de negociação, procedimentos de recursos e contrarrazões, além de outras explicações detalhadas sobre as formas de licitação, ordem das etapas, modos de disputa, critérios de julgamentos, de desempate, benefícios aplicáveis, dentre outros, podem ser encontradas no já referido [Caderno de Normas Licitatórias](#), podendo ser

s i t e : <https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>, ou pelos telefones: (44) 3221-1403, (44) 3221- 1356, (44) 3221-1246, ou ainda, através do e-mail sei@maringa.pr.gov.br.

Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Neste sentido, não é demais orientar que é fundamental a cautelosa leitura, além do edital, dos anexos integrantes, em especial os anexos I e II, pois neles há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da amostra, se for o caso; e
Anexo II – Modelo da proposta.

acessadas através de clicks nos links (identificados com o sublinhado) presentes no edital.

O Estudo Técnico Preliminar responsável por indicar o caminho percorrido pelo Município até a solução ora licitada (como sendo a que melhor lhe atende), e o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital, farão parte integrante deste, como anexos, assim como a Minuta de ARP - Ata do Sistema de Registro de Preços (se houver) e a Minuta de Contrato, além do Instrumento de medição de resultado, se for o caso.

Atenciosamente,

EDITAL DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2026-PMM

Processo Administrativo n.º 01.05.00119051/2025.10

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: #OBJC Registro de Preço para aquisição de Uniformes Funcionais, tais como camisas, calças, jaquetas, entre outros; incluindo a logística de entrega, nas especificações e na documentação levada a efeito no presente Processo Administrativo, para atender a demanda da Secretaria de Segurança (SSM) do Município de Maringá (PR), através da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG.

1.1.1. Órgão ou entidade demandante: #SECD Secretaria de Segurança Municipal – SSM

1.2. A proposta deverá ser apresentada até as 08:30 horas do dia 09/02/2026.

1.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 2 (duas) horas após a solicitação.

1.2.1.1. A solicitação dos documentos de habilitação, pelo agente de contratação/pregoeiro, poderá ser feita juntamente com a solicitação de proposta ajustada.

1.2.1.2. A análise da habilitação, contudo, ocorrerá após o julgamento da proposta, por

obediência às fases do art. 17 da L. 14.133/21.

1.2.1.3. Caso o licitante deixe de enviar os documentos de habilitação juntamente com a proposta ajustada, conforme solicitado pelo agente de contratação/pregoeiro, se esta for classificada, e, caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

1.2.1.4. **Data do certame e horário da disputa de lances: 08:30 horas do dia 09/02/2026.**

1.3. Prazo para solicitar [esclarecimento e impugnar](#) o edital: até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

1.4. Valor estimado total da contratação: **#VETC R\$103.308,00 (cento e três mil trezentos e oito reais)**

1.5. Rito da seleção: **#MDLI** Pregão

1.6. Forma da seleção: **#FDSE** [eletrônica](#)

1.7. Local do certame: <http://comprasnet.gov.br/>

1.7.1. **UASG:** 987691

1.7.2. Número da licitação na plataforma: **90005/2026**

1.8. Critério de julgamento **#CDJU** [Menor preço](#)

1.8.1. A contratação será: **#CGOI** Por itens

1.9. Modo de disputa: **#MDDI** [Aberto na forma eletrônica](#)

1.9.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.10. Ordem das etapas: **#ODET** [Rito procedimental comum](#).

1.11. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços. **#CSRP**

1.12. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

1.12.1. A prorrogação da Ata não se dará de modo automático, mas será promovida pela Diretoria de Licitações somente mediante solicitação/provocação a ser apresentada em tempo hábil (30 dias antes de seu vencimento) pela unidade interessada, ordenadora da despesa, ou órgão gerenciador.

1.12.2. À unidade interessada, ordenadora da despesa, ou ao Órgão Gerenciador (através da Central de Compras), competirá a comprovação do preço vantajoso, conforme art. 14, IX, do Decreto Municipal 1856/2023, sendo que tais documentos já deverão estar contidos na solicitação - de que se refere o item anterior - a ser apresentada.

1.12.3. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

1.12.4. A concessão de reajuste não será automática pela Administração, devendo ser solicitado pelo fornecedor na data-base de reajustamento.

1.12.5. Inexistentes índices de segmentos e setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso à Administração, dentre os usuais (IPCA; INPC).

1.12.6. Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

1.13. [Benefícios de Micro e Pequenas Empresas \(MPE\)](#): **#BMPE** **“Exclusivo para MPE”** - Item exclusivo para participação de MPE, seja pelo valor do item ou por ser uma cota de outro

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

- 2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Maringá ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- 2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e
- 2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.7. Empresas reunidas em [consórcios](#) não poderão participar desta licitação. #CONS
- 2.8. Clique neste link: [análise das condições de participação](#), para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

3. DECLARAÇÕES

- 3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.
 - 3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;
 - 3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Maringá;
 - 3.1.3. Que para a obtenção dos benefícios contidos no caput do art. 4.º da L. 14.133/2021, a participante observará que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2.º do art. 4.º da L. 14.133/2021.
 - 3.1.4. No quadro societário não tem nenhum integrante que seja ligado ao Prefeito, vice-prefeito, secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e estou ciente que não poderei contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta caso venha ter a referida ligação, inclusive com aqueles que deixaram tais funções nos últimos 12 (doze) meses antes da contratação, conforme determina o inciso V do art. 59 da Lei Orgânica de Maringá;
 - 3.1.5. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

- 3.1.6. A proposta foi elaborada de forma independente, **com validade mínima de 90 dias**, e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;
- 3.1.7. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;
- 3.1.8. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- 3.1.9. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e
- 3.1.10. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.
- 3.1.11. Comprometo-me a realizar, bem como manter ativo e atualizado o respectivo cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).
- 3.1.11.1. Declaro que será promovida a assinatura do respectivo instrumento (Contrato ou Ata de Registro de Preços) através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo de até 05 dias úteis após a convocação realizada pelo Município de Maringá.

4. PROPOSTA

- 4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.
- 4.1.1. Tratando-se de aquisição de bens, na proposta ajustada (Exemplo de Modelo no Anexo II) deverá ser preenchido o campo "Marca".
- 4.1.2. Havendo divergência entre o item lançado da Plataforma ComprasGov (a partir do CATMAT/CATSERV) e o constante deste Edital, prevalecerá o descrito em Edital, a ser considerando para fins de proposta ajustada.
- 4.1.3. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitado o preço unitário a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00). O valor total também será limitado a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00).
- 4.2. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, no prazo de até 02 horas da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.
- 4.2.1. O não envio da proposta ajustada no prazo estipulado ensejará a desclassificação do licitante, com consequente aplicação das sanções indicadas neste Edital.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:
- 5.1.1. comprovante de inscrição e de situação cadastral ativa de Pessoa Jurídica perante a Receita Federal (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ);
- 5.1.2. contrato social ou instrumento equivalente;

- 5.1.3. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;
- 5.1.4. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;
- 5.1.5. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;
- 5.1.6. regularidade perante a fazenda municipal de Maringá/PR;
- 5.1.7. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e
- 5.1.8. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
- 5.1.8.1. **Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitos os documentos que tiverem dentro da validade nas seguintes datas:**
- a) da consulta ao SICAF; ou
 - b) da consulta nos portais de consulta publica; ou
 - c) da convocação pelo agente de contratação.
- 5.2. **Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.**

6. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME #IPCE

- 6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;
 - Impedimento de licitar e contratar;
 - Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	2%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	2%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não celebrar o	Multa sobre o valor total da proposta	10%

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
contratação de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%

6.2. Pelas infrações administrativas de: deixar de entregar documentação exigida para o certame; Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em

decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

6.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. [Definições](#)

7.2. [Condições de julgamento de propostas e habilitação](#)

7.3. [Critérios de desempate](#)

7.4. [Negociação](#)

7.5. [Recursos e contrarrazões](#)

7.6. [Adjudicação e homologação](#)

7.7. [Disposições gerais](#)

7.8. Nossos canais de atendimento: (44) 3127-7100.

7.9. Onde estamos: Rua Néo Alves Martins, 2597, CEP: 87013-060, Maringá/PR.

7.10. **Compete ao licitante, até a adjudicação e homologação, acompanhar as operações na respectiva Plataforma de processamento do certame (<http://comprasnet.gov.br/>), sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negociações diante da inobservância de qualquer convocação/mensagem enviada, solicitada ou emitida pelo Sistema ou de sua própria desconexão.**

7.11. **As demais comunicações entre a Administração e os licitantes dar-se-ão oficialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).**

7.12. Quem são os responsáveis pelo certame:

7.12.1. Secretário responsável: #RESP Luís Cláudio da Silva Alves

7.12.2. Agente de contratação/Comissão de Contratação/Pregoeiro: Conforme Portaria de Nomeação.

7.12.3. Equipe de Apoio:

DADOS DOS SERVIDORES A SEREM DESIGNADOS

Nome Completo	Zioney Nascimento de Carvalho	Márcia Regina da Silva	Antônio Wagner Guntner Francisco
---------------	-------------------------------	------------------------	----------------------------------

Cargo	Guarda Patrimonial	Agente Administrativo	Guarda Municipal
Matrícula	17782	33608	35559
Secretaria/Pasta Interessada	Secretaria de Segurança Municipal-SSM	Secretaria de Segurança Municipal-SSM	Secretaria de Segurança Municipal-SSM
Local SEI	SUBGMNOP	SSMCF	SUBGMSUP
Telefone/Ramal	8686	8670	8678

7.13. Normas de regência: [Caderno de Normas Licitatórias](#); Lei n.º 14.133/2021; Decreto Municipal n.º 2259/2023; Decreto Municipal n.º 1856/2023 (SRP); Lei Complementar n.º 1.142/2019.

7.14. Havendo divergências entre o Edital e outros documentos anexos integrantes deste, como o Termo de Referência, prevalecerá o estabelecido em Edital.

7.15. São anexos deste edital:

- I - Especificações do objeto
- II - Modelo da proposta
- III - Estudo Técnico Preliminar
- IV - Termo de Referência
- V - Minuta da Ata de Registro de Preços

Maringá - PR, 13 de janeiro de 2026.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. **#OBJC** Registro de Preço para aquisição de Uniformes Funcionais, tais como camisas, calças, jaquetas, entre outros; incluindo a logística de entrega, nas especificações e na documentação levada a efeito no presente Processo Administrativo, para atender a demanda da Secretaria de Segurança (SSM) do Município de Maringá (PR), através da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO) E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Do objeto a licitar e preço máximo fixado: **#OLPM**

ITENS 1 AO 5 - EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

Item	Código PMM	CATMAT/CATSERV	Descrição	Und	Quant.	Valor estimado (R\$)	
						Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	273267	614136	Calça operacional tipo Militar. (Conforme memorial descritivo)	und	200	100,31	20.062,00
2	273268	600666	Camisa operacional tipo Militar. Manga curta. (Conforme memorial descritivo)	und	200	87,28	17.456,00
3	206690	614121	Boné Rip Stop. Modelo 06 gomos. (Conforme memorial descritivo)	und	100	46,65	4.665,00
4	234139	447422	Jaqueta 100% nylon, impermeável, gramatura 210D, trama Twuill; forro interno em matelassê. (Conforme memorial descritivo) ;	und	300	170,12	51.036,00
5	107018	375380	Short/ Calção Dry fit. 90% poliamida+10% elastano. (Conforme memorial descritivo)	und	300	33,63	10.089,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS (R\$)							103.308,00

MEMORIAL DESCRITIVO

Calça Tipo Militar na cor preta. (Guarda Patrimonial)

-Calça tipo militar, confeccionada em tecido techno Rip Stop, em tela composto 70% poliéster e 30% algodão, 210 gr/m2, com variação de 5% pra mais ou menos, na cor Preta;

- Linha na cor do tecido;

-Botões em nylon fosco na cor do tecido com 04 furos;

-Velcro na cor do tecido de alta qualidade;

-Zíper fixo, de metal anti-ferruginoso, trava automática, cremalheira média (4,5 mm a 5,0 mm de largura), na cor preta;

-Entretela para lapela dos bolsos e córs para dar acabamento firme na peça;

-Viés 100% algodão para acabamento na braguilha;

-Passador para cinto (mínimo de 6 passadores com espessura de no mínimo 20 mm);

-Reforço entre pernas com o próprio tecido sobreposto externamente, aplicado em máquina reta com pesponto duplo, iniciando no gancho com 4,5 cm de largura e terminando no joelho com 5,0 cm de largura na base inferior (tolerância de $\pm 1,0$ cm para as medidas).

- Total de 06 bolsos sendo:

02 bolsos tipo cargo laterais na altura da coxa iniciando 7,5 cm abaixo da abertura do bolso frontal, medindo 150 mm (largura) x 180 mm (altura);

02 bolsos traseiros externos, contendo uma prega macho (aberta - para permitir a expansão do bolso) centralizada na vertical.

02 bolsos frontais externos com abertura prolongada medindo 15,5 cm, tipo faca.

-Forro do bolso liso, na cor preta, composição 67% poliéster e 33% algodão (tolerância $\pm 8\%$), gramatura 135 g/m² (tolerância $\pm 5\%$).

-Lapela com aplicação interna de entretela termocolante e fechado através de dois velcro, medindo 2,0 cm x 4,0 cm, fixados com costura simples no contorno e reforço em x no centro, sendo o macho (áspero) fixado no bolso e fêmea (macio).

Observações:

1) Não serão admitidos peças em desacordo com o básico da confecção. ex: costuras tortas, franzidas, junção desalinhada, economia de tecido, acabamento grosseiro, etc.

2) As peças deverão ser confeccionadas nos tamanhos do 36 ao 58. Nos modelos masculino e/ou feminino. (Conforme indicação da secretaria solicitante).

3) As quantidades por tamanho serão informadas na nota de empenho.

4) A empresa vencedora deverá, antes da confecção dos uniformes, entregar " peça piloto", e a tabela de medidas para todos os tamanhos solicitados junto SSM/Guarda Civil Municipal.

(Figura ilustrativa do item e Tabela de Medidas – Anexo 01 do Termo de Referência)

Camisa Tipo Militar na cor Cinza Bandeirante. (Guarda Patrimonial)

-Camisa manga curta, confeccionada em tecido Techno Rip Stop , em tela composto 70% poliéster e 30% algodão, 210 gr/m2, com variação de 5% pra mais ou menos, na cor Cinza;

- Linha na cor do tecido;

-Botões em nylon fosco na cor do tecido com 04 furos;

-Velcro fêmea de alta qualidade para fixação da tarjeta com o nome

-Bordado brasão da Guarda Patrimonial de Maringá acima do bolso do lado esquerdo, medindo 80 mm x 65 mm;

-Bordado bandeira do município de Maringá, posicionado 50 mm abaixo da costura de junção ao ombro, na manga direita medindo 80 mm x 60 mm;

-02 bolsos com lapela, medindo 12,0 cm de largura e 14,0 cm de altura, contendo uma prega macho (fechada) centralizada na vertical com 4,0 cm de largura, fechamento com botão 04 furos central e abertura para acoplamento de caneta no bolso esquerdo;

-Platina nos ombros e pala e pêncl nas costas com reforços;

-Velcro, acima do bolso direito deverá ser aplicado (velcro “fêmea”) medindo 112 mm x 27 mm.

Observações:

1) Não serão admitidos peças em desacordo com o básico da confecção. ex: costuras tortas, franzidas, junção desalinhada, economia de tecido, acabamento grosseiro, etc.

2) As peças deverão ser confeccionadas nos tamanhos P,M,G,GG,EG, EXG. Nos modelos masculino e/ou feminino. (Conforme indicação da secretaria solicitante).

3) As quantidades por tamanho serão informadas na nota de empenho.

4) A empresa vencedora deverá, antes da confecção dos uniformes, entregar " peça piloto", e a tabela de medidas para todos os tamanhos solicitados junto SSM/Guarda Civil Municipal.

(Figura ilustrativa do item e Tabela de Medidas – Anexo 02 do Termo de Referência)

Boné. (Guarda Patrimonial)

- Confeccionado em tecido techno Rip Stop, em tela composto 70% poliéster e 30% algodão, 210 gr/m2, com variação de 5% pra mais ou menos, na cor Preta;
- Bordado a frente com o Brasão da Guarda Patrimonial, na lateral a Bandeira do Município e atrás bordado com os dizeres GUARDA PATRIMONIAL.

Copa: O boné será montado por 06 (seis) partes, onde serão aplicados 06 (seis) ilhóses bordados diretamente na peça, com linha na mesma cor do tecido, medindo aproximadamente 0,9 cm de diâmetro (medida total do círculo), sendo aplicado 01 (um) em cada gomo (traseiros, frentes e laterais), de forma centralizada e iniciando a uma distância de 6,5 cm do centro do botão.

-Na parte superior do boné um botão plástico revestido com o mesmo tecido principal.

- Gomos frontais, dublado com entretela de tecido, 100% algodão, gramatura 180 g/m² (Tolerância de $\pm$ 5%), fusionada, de forma a manter o boné armado, gomos laterais e traseiros sem dublagem com entretela.

- **Pala de PVC (aba interna):** PVC normal, material extrusado, tendo entre 6,5 cm a 7,0 cm de largura na frente, revestida com o tecido principal (sem colagem).

Regulador traseiro: Regulado através de velcro com 2,0 cm de largura, revestido com tecido principal. Velcro na cor preta, com dimensão de 8,0 cm para cada lado do regulador, tendo entre os regulares uma abertura em forma de arco (entre os dois gomos traseiros). (Velcro fêmea no regulador externo e macho no interno).

Acabamentos: viés de tecido 100% algodão na cor preto, aplicado internamente na abertura traseira medindo de 0,8 cm a 1,0 cm pronto.

- Fechamento dos gomos da copa em máquina reta, costura interna coberta por viés de tecido 100% algodão medindo de 1,3 cm a 1,5 cm, na cor preto, aplicado em máquina de pesponto duplo.

- Bordado do brasão da Guarda Patrimonial a frente.

Observações:

- 1) Não serão admitidos peças em desacordo com o básico da confecção. ex: costuras tortas, franzidas, junção desalinhada, economia de tecido, acabamento grosseiro, etc.
- 2) As peças deverão ser confeccionadas nos tamanhos P,M,G,GG.
- 3) As quantidades por tamanho serão informadas na nota de empenho.
- 4) A empresa vencedora deverá, antes da confecção dos uniformes, entregar " peça piloto", e a tabela de medidas para todos os tamanhos solicitados junto SSM/Guarda Civil Municipal.

(Figura ilustrativa do item e Tabela de Medidas – Anexo 03 do Termo de Referência)

Jaqueta em Nylon na cor preto. (Guarda Patrimonial / Guarda Municipal)

-Jaqueta em Material 100% nylon, impermeável, gramatura 210D, trama Twuill; o forro interno em matelassê;

-Zíper para fechamento frontal, tipo sintético, grosso, 5,0 mm destacável;

- Gola em ângulo reto e bicuda;

- 02 Bolsos internos (01 de cada lado), com fecho em velcro de alta qualidade;

--02 Bolsos frontais externos tipo faca com abertura de 18 cm com zíper coberto;

- Platina dos ombros, com botão de pressão, na cor preta, devidamente alinhada.

- Punhos e barra em ribana com duas densidades.

- Bordados: A bandeira do Município de Maringá em tecido, nas cores originais, (80 mm x 60 mm), bordada no braço direito, a uma distância de 40 mm abaixo da costura do ombro. Brasão da Guarda Civil Municipal de Maringá e/ou Guarda Patrimonial de Maringá bordado no peito lado esquerdo medindo 80 mm (largura) x 100 mm (altura) mm; velcro "fêmea" ao lado direito, altura do peito, medindo 112 mm x 27 mm.

Observações:

1) Não serão admitidos peças em desacordo com o básico da confecção. ex: costuras tortas, franzidas, junção desalinhada, economia de tecido, acabamento grosseiro, etc.

2) As peças deverão ser confeccionadas nos tamanhos P,M,G,GG,EG, EXG. Nos modelos masculino e/ou feminino. (Conforme indicação da secretaria solicitante).

3) As artes e as quantidades por tamanho serão informadas na nota de empenho

4) A empresa vencedora deverá, antes da confecção dos uniformes, entregar " peça piloto", e a tabela de medidas para todos os tamanhos solicitados junto SSM/Guarda Civil Municipal.

5) A empresa vencedora deverá retirar modelo do brasão da guarda municipal antes da confecção

(Tabela de Medidas – Anexo 04 do Termo de Referência)

SHORTS Esportivo

- Confeccionado em tecido 90% poliamida e 10% elastano. Gramatura mínima de 120 g/m² (aceita variação de 5% para mais ou para menos).

-Frente, coxa lado esquerdo serigrafia com brasão da Guarda Municipal e suas cores originais;

-Elástico de alta qualidade na cintura e cordão para amarração.

Observações:

1) Não serão admitidos peças em desacordo com o básico da confecção. ex: costuras tortas, franzidas, junção desalinhada, economia de tecido, acabamento grosseiro, etc.

2) As peças deverão ser confeccionadas nos tamanhos P,M,G,GG,EG, EXG. Nos modelos masculino e/ou feminino. (Conforme indicação da secretaria solicitante).

3) As artes e as quantidades por tamanho serão informadas na nota de empenho

4) A empresa vencedora deverá, antes da confecção dos uniformes, entregar " peça piloto", e a tabela de medidas para todos os tamanhos solicitados junto SSM/Guarda Civil Municipal.

5) A empresa vencedora deverá retirar modelo do brasão da guarda municipal antes da confecção

(Tabela de Medidas – Anexo 05 do Termo de Referência)

2.2. Prazo para início da execução do objeto: **#PIEO** A vigência da Ata de Registro de Preços terá início a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo essa a referência oficial para a contagem do prazo de vigência.

2.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto: **#PEEO** A entrega deverá ser dentro do prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Nota de Empenho ao fornecedor.

2.4. Local de entrega ou execução: **#LEEX** Secretaria de Segurança Municipal/ Guarda Municipal. Rua Fernão Dias, 680 - Zona 09 – Maringá - PR.

2.5. Formas, condições e prazo de pagamento: **#PPGT** O pagamento será efetuado até 20 dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

2.6. Garantia exigida do objeto: **#GEOB** O prazo mínimo de validade será aquele que for oferecido pelo fabricante do produto; Para o fornecimento dos produtos, deverão ser obedecidas às exigências e normas de ordem sanitária, de produção, conservação, transporte e de comercialização; quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

3. **BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE #TMPE**

“Exclusivo para MPE” - Item exclusivo para participação de MPE, seja pelo valor do item ou por ser uma cota de outro item maior. Aplica-se o art. 32, §1º, III, e § 7º, da Lei Complementar Municipal nº 1.142/2019.

4. **CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

4.1. **#RACO** **Há necessidade de entrega de Peças Piloto e de Tabela de Medidas?** Para todos os itens, as peças piloto e a tabela de medidas deverão ser apresentadas ao contratante para sua aprovação antes da confecção.

4.2. **Quais as regras para avaliação das Peças Piloto?**

1) Cada peça piloto será criticada pela comissão de recebimento que fará os devidos apontamentos a respeito das peças recebidas, caso as peças piloto não estejam em conformidade, a contratada deverá confeccionar nova peça, já com a correção dos apontamentos da comissão de recebimento. O prazo para entrega das “peças piloto” corrigidas é de 5 (cinco) dias úteis, haverá apenas uma oportunidade de correção.

2) Caso haja incompatibilidade ou descumprimentos nas peças apresentadas com as especificações solicitadas no edital após análise pela secretaria solicitante de cada item, importará na desclassificação da licitante, procedendo com a convocação da segunda licitante classificada, para que nos mesmos prazos e condições apresente a peça piloto e assim sucessivamente.

3) Serão automaticamente desclassificadas as licitantes que deixarem de entregar as peças piloto nos prazos estabelecidos, sendo convocado a próxima licitante, obedecida, a ordem de classificação provisória, para apresentar as peças piloto no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da notificação da secretaria solicitante;

4) A não entrega das peças piloto no prazo previsto sujeitará a licitante convocada à penalidade de multa de 10% do valor do produto cotado não entregue, e sua desclassificação no certame, sem prejuízo de outras sanções previstas em edital ou contrato, garantida a defesa prévia.

5) As peças piloto deverão ser entregues na embalagem original do fabricante, contendo externamente os dados de identificação do produto conforme legislação vigente, e por sua vez serem acondicionadas em embalagem individual e devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do Processo Licitatório a que se refere;

6) Todas as peças piloto entregues devem ser relacionadas em lista onde conste o nome da empresa, o número do pregão, o número do item do pregão, e a quantidade entregue para cada item.

7) As demais peças que serão entregues, deverão estarem em conformidade com as peças piloto, que forem previamente aprovadas no presente Edital.

8) Os promitentes fornecedores serão notificados via e-mail e/ou notificação disposta no portal da transparência do município de Maringá acerca da análise das peças piloto que ocorrerá no mesmo endereço estabelecido para a entrega das peças piloto ou de outro antecipadamente informado pela Secretaria solicitante. O produto ou bem entregue como as peças piloto serão manuseados e vistoriados por comissão designada em cada Secretaria Municipal, para avaliação e aprovação de desempenho e verificação do

atendimento às especificações e condições constantes deste Termo de Referência; facultado aos licitantes o direito de acompanhar estes procedimentos.

9) Para a análise das peças piloto será adotado o critério objetivo de comparação entre a especificação do material proposto pela empresa e a especificação mínima exigida para o item, neste Termo de Referência, para que seja possível verificar se as peças piloto apresentadas atendem as condições mínimas exigidas.

10) A Secretaria solicitante convocará para retirar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da convocação, no endereço de entrega das peças piloto, as peças não aprovadas e não consumidas na avaliação; e o não cumprimento desta obrigação dentro desse prazo será entendido como renúncia aos produtos ou bens, podendo o Município descartá-los sem gerar às licitantes direito a quaisquer ressarcimentos;

11) A critério deste Município as peças piloto aprovadas e não consumidas na avaliação, permanecerão em seu poder para servirem como parâmetro de confrontações quando das efetivas entregas das aquisições, podendo a licitante descontá-las das quantidades fornecidas.

- A CONTRATADA, deverá apresentar as “peças piloto”, após a assinatura da ata de registro de preço. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação da secretaria ou do órgão solicitante. No endereço que será devidamente indicado, dentro do perímetro urbano da cidade de Maringá - PR.

- A CONTRATADA, deverá, antes da confecção dos uniformes, entregar uma "peça piloto", para cada um dos tamanhos solicitados junto a Secretaria/órgão solicitante, no endereço indicado, dentro do perímetro urbano da cidade de Maringá - PR.

- Antes da confecção dos produtos, deverá ser entregue a “Tabela de Medidas”, para conferência e confirmação dos tamanhos/numerações de cada peça a ser confeccionada, conforme necessidade da secretaria/órgão solicitante.

.....

ANEXO II MODELO DA PROPOSTA

[Modelo de Proposta - Lei 14.133/2021 7608950](#)

ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

[Anexo SEI_6682500_Estudo_Tecnico_Preliminar_Geral_\(7512318\)](#)

ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA

[Termo de Referência 7543686](#)

ANEXO V MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

[Minuta de Ata de Registro de Preços 7608975](#)