



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2025-PM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 262/2025-PM

**AMPLA CONCORRÊNCIA COM COTA EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO
DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEI**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI**, Estado do Paraná, mediante o Pregoeiro designado pelo Decreto nº 375/2025, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às **09:00 horas do dia 15 DE JANEIRO DE 2026**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, no endereço eletrônico: BLL Compras, licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133/21, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, os Decretos Municipais nº 379/2022, nº 423/2022 e nº 535/2022, que regulamentam a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, e a fase de habilitação dos certames. Aplicar-se-ão, subsidiariamente, as normas constantes da Lei Complementar n.º. 123/2006, com as devidas alterações e atualizações.

1. DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES E CAMISETAS PARA O PROGRAMA PROERD.

1.2. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

1.2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do 15 DE JANEIRO DE 2026.

1.2.2. ABERTURA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:00 horas do dia 15 DE JANEIRO DE 2026.

1.2.3. INÍCIO SESSÃO DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 15 DE JANEIRO DE 2026.

1.2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1.2.5. LOCAL: BLL Compras.

1.2.6. FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

1.2.7. INFORMAÇÕES:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

1.2.7.1. Endereço: Rua Renê Taccola, nº 152 - Centro, Mandaguari - PR, 86975-000 – Mandaguari- PR.

1.2.7.2. Telefone: (44) 3233-8422, ou pelo e-mail: licitacao@mandaguari.pr.gov.br.

1.3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.3.1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do BLL Compras**.

1.3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Mandaguari denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica do **Portal de Compras do BLL Compras**.

1.3.3. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas que atendam às condições estabelecidas neste edital.

2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

2.2.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.

2.2.2. Quem tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta.

2.2.3. Quem estiver sobre processo de Falência ou de Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país.

2.2.3.1. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.3. Consórcio de proponentes.

2.3. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se ao Portal de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Compras do BLL Compras – até horário fixado neste edital para apresentação da proposta e início do pregão.

2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto.

2.5. O custo de operacionalização e uso do sistema, se houver, ficará a cargo do licitante, sendo que nenhum valor decorrente da operacionalização é recebido pela Administração Municipal.

2.6. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado, de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

2.7. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se **formalmente** pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive a veracidade das declarações e a firmeza dos atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.8. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo Portal de Compras do BLL Compras.

3. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.mandaguari.pr.gov.br em “Transparência” “Portal da Transparência Mandaguari” “Licitações/Administração”, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.gov.br/pncp) ou no BLL Compras.

3.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, **estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site www.gov.br/compras.

4.2. Os interessados em participar desta licitação, preferencialmente, também deverão estar inscritos no Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná, no portal de compras do Estado, no sítio (www.comprasparana.pr.gov.br) – GMS/CFPR.

4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

4.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as atribuições definidas nos termos do artigo 6º, incisos I a XXIV do decreto municipal nº 379/2022.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O Licitante deverá cadastrar, por meio do site **BLL Compras**, sua proposta de preço, informando a marca do produto cotado e os preços unitário e total ofertados, até a data e o horário estabelecidos para abertura e julgamento da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens deste e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante em campo próprio do sistema, preço unitário do item para cada lote, com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

até duas casas decimais após a vírgula; a inobservância desta cláusula poderá acarretar na desclassificação da proposta.

6.3. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o fornecimento do objeto do certame não acarrete ônus para o Município de Mandaguari-PR.

6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão

6.6. É **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

6.7. O valor registrado no sistema eletrônico deverá considerar valor unitário do item para o lote, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas POR LOTE.

6.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.10. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

6.11. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado **somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.**

6.13. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

tributação, para fazer valer o direito dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.14. Aplica-se no presente edital de licitação o art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, para o critério de desempate.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, portanto, as proponentes deverão anexar, após solicitação do pregoeiro, exclusivamente pelo sistema, os documentos atinentes à habilitação previstos neste edital e em seus elementos.

7.1.1. Quando um lote ou item for arrematado, o Pregoeiro realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o procedimento exigido no item 7.1 será considerada inabilitada.

7.1.2. Os documentos de habilitação somente serão disponibilizados pelo sistema para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.1.2.1 Documentos que constem do Cadastro Municipal poderão ser aferidos no próprio cadastro, sendo o licitante responsável pela desatualização ou falta dos documentos, o que acarretará a sua inabilitação, dada a intempestividade do cumprimento da obrigação de apresentação dos documentos de habilitação.

7.1.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

7.1.3.1. Sendo a licitante **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome;

7.1.3.2. Sendo a licitante **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.1.3.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

7.1.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.1.5. Não serão aceitos protocolos, comprovantes de pagamento referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste item, nem documentos ilegíveis, ainda que autenticados.

7.1.6 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

7.1.7. Caso seja necessário confirmar a autenticidade do documento e não seja possível fazê-lo por consulta a sítio eletrônico na internet, o Pregoeiro deverá designar prazo para que o participante apresente a versão original e física do documento.

7.1.7.1. Na hipótese de necessidade de confirmação da autenticidade de documento atinente à habilitação, o Pregoeiro atestará o cumprimento do prazo e tão logo tenha recebido o original, lançará a informação no sistema, efetuando a prova da tempestividade do cumprimento da diligência pela juntada do protocolo respectivo ao sistema em que o certame de licitação eletrônica ocorrer.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, devendo, para tanto, apresentar a seguinte documentação:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual (inscrição e alterações se houver).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

7.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2.1.4. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.3.2. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, na forma da legislação específica.

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, na forma da legislação específica.

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, na forma da legislação específica.

7.3.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma da legislação específica.

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da legislação específica.

7.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.3.8 Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição da República de 1988.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

7.3.9. Os documentos acima mencionados poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.3.10. Acaso a 1ª colocada seja empresa beneficiária das disposições da Lei Complementar nº 123/06, e se necessário, mediante requerimento da empresa, ser-lhe-á concedido o prazo legal para apresentação de regularização da situação fiscal, conforme previsto no art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06.

7.3.11. A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação prevista no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/21 deverá ser realizada por todos os proponentes junto ao Portal de Compras do BLL Compras, no momento de cadastramento da proposta de preços.

7.4. DECLARAÇÕES:

7.4.1. TERMO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA: Declaração de Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do art. 14, incisos I a V da Lei Federal nº 14.133/21; que os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais, conforme modelo constante do **Anexo VI**.

7.4.2. Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte, modelo **Anexo III**;

7.5. O prazo para a manifestação será informado pelo Pregoeiro na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexarem o documento na plataforma.

7.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

7.6.2. Quando não constar a data de validade na referida certidão, será adotado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua expedição.

7.7 HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por uma entidade pública ou privada, para a qual tenha prestado serviços semelhantes. O atestado, em papel timbrado da organização, deve comprovar a aptidão da licitante para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

realizar atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

7.2. O documento deve permitir à Comissão de Licitação avaliar claramente se a licitante atende aos requisitos, sem dificuldades adicionais.

a) O(s) atestado(s) deve(m) ser assinado(s) pelo representante legal da contratante e devem conter os dados da empresa contratada (não menos que Razão Social, CNPJ e Endereço).

b) O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

8.1. Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

8.2. A partir do horário e do dia previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na aferição da aceitabilidade.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

8.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, a cada lote.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, ressalvada a oportunidade de oferecer lance intermediário.

8.9. Consideram-se lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor já ofertado na licitação cujo critério de julgamento é o de menor preço.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “sistema aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10 (dez) minutos**. Após esse prazo, o sistema prorrogará automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.11 será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando tratar de lances intermediários.

8.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.12, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.14. Encerrada a disputa inicial de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.13, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo quarto do art. 56 da Lei nº 14.133/21, se a diferença entre o primeiro e o segundo lugar for de pelo menos 5%, para definição das demais colocações, preservada a posição do primeiro colocado.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante, sendo que não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Em cumprimento do disposto no artigo 61, caput e parágrafos primeiros e segundo da Lei nº 14.133/21 e do disposto no decreto municipal nº 423/2022, encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3. Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, verificará a exequibilidade da proposta nos termos dispostos no artigo 7º do decreto municipal nº 423/22, e, observado o disposto no item 9.5, procederá à aferição do atendimento às condições de habilitação do licitante conforme disposições do item 7 deste edital.

9.3.1 Caso haja indícios de inexecuibilidade da proposta classificada em primeiro lugar, inclusive quando o menor preço for inferior a 50% do valor orçado pela Administração, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação de justificativa do preço apresentado pelo participante, com composição, se for o caso, bem assim poderá realizar diligências, para aferir se o preço proposto é exequível.

9.3.2. Em caso de indício de inexecuibilidade o Pregoeiro deverá tomar compromisso formal de exequibilidade de proposta de preços, nos termos dispostos no artigo 7º do decreto municipal nº 423/2022.

9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, observado o disposto no artigo 2º, §2º do decreto municipal nº 423/2022, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.7.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.8. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta ajustada ao último lance ofertado, após a negociação (se houver) realizada.

9.9. A sessão pública fica suspensa até a apresentação da proposta de preços ajustada, dentro das condições dispostas no item 12.1 deste edital.

9.10. O não cumprimento do envio da proposta de preços ajustada dentro do prazo acima estabelecido poderá acarretar em sanções passíveis de inabilitação, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.11. Caso não sejam apresentados lances, proceder-se-á à análise da ocorrência de empate e desempate, conforme previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/21. Em seguida, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, ficando o arrematante declarado vencedor.

9.13. Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa poderá solicitar informações, esclarecimentos e impugnar os termos do edital do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, em campo específico da plataforma, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.**

10.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir e divulgar a resposta à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, devendo a Secretaria responsável pela demanda, a depender da complexidade do objeto em questão, proporcionar orientações e fundamentos necessários com o objeto de responder/decidir a impugnação.

10.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitado o intervalo mínimo previsto no artigo 55, inciso I, alínea “a” e no §1º do mesmo artigo 55 da Lei nº 14.133/21.

10.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro informará o horário em que a Plataforma será liberada para receber a intenção de recorrer. **A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta por 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante, de forma imediata, em campo próprio do sistema (***Manif. Recursos***), manifeste sua intenção de recorrer.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão.

11.3. O recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, **no prazo de 03 (três) dias**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que, em 03 (três) dias úteis da juntada das contrarrazões recursais poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

12.1. A empresa declarada habilitada e vencedora do certame deverá apresentar Proposta de Preços Ajustada, em formato, **no prazo de 24 (vinte e quatro horas)**, após solicitação do pregoeiro.

12.2. A Proposta de Preços Ajustada deverá ser elaborada conforme modelo Anexo V, com o(s) valor(es) unitários e totais oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3. A proposta ajustada, deverá conter:

- a) Especificação completa do produto, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital.
- b) Descrição detalhada dos produtos, marca e modelo (se houver) ou procedência, ofertados em cada item e **preço unitário e preço total, condições de pagamento.**
- c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.
- d) Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

13. DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS

13.1. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação com a posterior homologação do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

14.1.1. Se interpostos recursos, assegurado o contraditório, exercido o juízo de retratação e uma vez decididos, proceder-se-á à adjudicação e à homologação do certame.

14.2. O resultado desta licitação será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, - PNCP e Portal da Transparência do Município.

14.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Licitações.

15 - PRAZO E CONDIÇÕES P/ ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A ADJUDICATÁRIA DEVERÁ ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da publicação do resultado do certame.

15.1.1. O prazo concedido para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de cláusula 16 deste edital.

15.3. Se adjudicatária se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo previsto no item 15.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez) por cento sobre o valor estimado do fornecimento, além de outras sanções cabíveis e previsto no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

16. PRAZO DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Mandaguari e o vencedor do certame, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação nos termos da lei 14.133/2021.

16.2. OS CONTRATOS celebrados decorrentes da Ata de Registro de Preços, ou instrumentos substitutivos, terá prazo de vigência de acordo com as disposições contidas na ata de registro de preços, observado o disposto no art. 84, parágrafo único e art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

16.3. Os contratos ou instrumentos substitutivos deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

16.4. Os contratos poderão ser alterados, nos termos da Lei nº 14.133/21.

16.5. O contratado fica obrigado a aceitar o aumento ou supressão de meta física.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento, decorrente da realização do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (TRINTA) DIAS**, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 92, incisos V e VII, combinado com o art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/21.

17.1.1. A Nota fiscal/fatura deverá estar com a descrição completa do produto fornecido, número da licitação, número do Processo Licitatório, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e estar certificada pelo técnico responsável pelo recebimento.

17.2. Os custos das aquisições resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos livres da Administração Municipal e provenientes das Dotações Orçamentárias constantes no orçamento anual.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

17.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Prefeitura Municipal de Mandaguari, com CNPJ nº 76.285.345/0001-09, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho, e deverá ser encaminhada diretamente à Secretaria interessada.

17.5. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001643836$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.6. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

18. MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;

c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

d). Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

e). A multa, após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

18.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

19. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

19.1. As especificações dos serviços e produtos estão contidas, integralmente, no Termo de Referência e serão aceitos somente os produtos que forem compatíveis ou superiores aos solicitados.

19.1.1. Prazo de entrega: O fornecedor deverá efetuar a entrega dos produtos em até 30 (trinta) dias, após a solicitação de entrega/autorização de fornecimento, sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes a entrega do objeto.

19.1.2. Local de entrega: Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central situado à Avenida das Indústrias - S/Nº Anexo ao Almoxarifado de Obras - Entrada por portão separado ao lado da Empresa de Pneus, em horário comercial das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30, de segunda-feira a quinta-feira.

19.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

Conforme Anexo I – Termo de Referência.

20. DA REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº14.133/21 e Decreto 535/2022 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, um dos fundamentos deste edital.

20.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

- a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

20.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

21.1. O gestor e fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, entre profissionais capacitados para exercerem essas funções:

21.2. A gestão do contrato caberá ao Secretário assinante do Termo de Referência a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do contrato ou instrumento equivalente, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato ou do instrumento equivalente.

22.3 A fiscalização do contrato ficará ao encargo da seguinte servidora municipal, no que tange à execução do objeto desta licitação:

SECRETARIA MUNICIPAL:	FISCAL DO CONTRATO:
Secretaria Municipal de Educação	Graciette Cristina Gomes Gracino Magon

22.3.1. Conforme definido no **termo de referência**, os fiscais acompanharão a execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

22.4 A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.5 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

22.6. Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia prevista no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

22. GARANTIA

22.1. A CONTRATADA responderá pela qualidade dos produtos nos exatos termos da Lei 14.133/2021 e demais atos normativos aplicáveis.

23 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática conclusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

23.2. Sem prejuízo da informação ao MP e do processamento das ações pelos ilícitos previstos nos artigos 337-e a 337-O do Código Penal Brasileiro, as práticas descritas no item 23.1 acima ensejam a instauração de processo administrativo em desfavor dos envolvidos e o apenamento dos responsáveis por culpa ou dolo, sujeitando-o às iras das sanções descritas no artigo 156, incisos I a V da Lei nº 14.133/21.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1, deste Edital.

24.2. A presente licitação a qualquer tempo poderá ser adiada por conveniência exclusiva da Administração, revogada no todo ou em parte por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou, anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiro sem que caiba as licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 71, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/21.

24.3. Assegura-se ao Município de Mandaguari o direito de rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do artigo 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/21.

24.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

24.5. As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

24.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.10. O foro da cidade de Mandaguari, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

24.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

24.12. Quaisquer informações, relativas a esta licitação, serão prestadas pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Mandaguari, Departamento de Licitações, situada provisoriamente à Rua Renê Taccola, nº 152 - Centro, Mandaguari - PR, 86975-000 – Mandaguari– PR, Centro. Também pelo site BLL Compras ou pelo e-mail da Prefeitura Municipal: licitacao@mandaguari.pr.gov.br.

25. VALOR TOTAL DESTE EDITAL:

25.1. O valor total estimado para este Pregão é de R\$ 2.721.535,00 (dois milhões, setecentos e vinte e um mil quinhentos e trinta e cinco reais)

26. ESTE EDITAL CONTÉM OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar.

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte.

Anexo IV – Modelo Termo de Declaração Conjunta.

Anexo V – Modelo de Proposta de preços ajustada.

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de preços.

MANDAGUARI – PR, 10 de dezembro de 2025.

ENFª IVONÉIA DE ANDRADE AP. FURTADO

PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO

O objeto da presente licitação visa abertura de licitação na modalidade Registro de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Preços para fins de a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES E CAMISETAS PARA O PROGRAMA PROERD**, em atendimento a Secretaria solicitante.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os Lotes 1; 3; 5; 7; 9; 11; 13; 15 são para disputa de Ampla Concorrência;
Os demais Lotes são de disputa exclusiva para ME/EPP/MEI.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETA MANGA CURTA – Confeccionada em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com gramatura de 165g/m ² , fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-3955) As mangas deverão ser confeccionadas em tecido (52% Poliéster e 48% Algodão) com gramatura de 165g/m ² , fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-3955) . Deverá possuir gola redonda em ribana 1x1 composta de 98% Algodão e 2 % Elastano gramatura mínima de 180g/m ² malha sanfonada, dupla, com largura de 2cm na peça acabada, na cor azul royal (pantone 19-3955) . TERMOCOLANTE. Na frente da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. SILSCREEN A BASE D'AGUA na parte das costas deverá ter a escrita (PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI – PR), em silkscreen na cor branca e fonte Arial. ETIQUETA	UNIDADE	3.600	R\$ 42,43	R\$ 152.748,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	- Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.				
2	CAMISETA MANGA CURTA – Confeccionada em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com gramatura de 165g/m², fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-3955) As mangas deverão ser confeccionadas em tecido (52% Poliéster e 48% Algodão) com gramatura de 165g/m², fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-3955) . Deverá possuir gola redonda em ribana 1x1 composta de 98% Algodão e 2 % Elastano gramatura mínima de 180g/m² malha sanfonada, dupla, com largura de 2cm na peça acabada, na cor azul royal (pantone 19-3955) . TERMOCOLANTE. Na frente da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. SILSCREEN A BASE D'AGUA na parte das costas deverá ter a escrita (PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI –	UNIDADE	1.200	R\$ 42,43	R\$ 50.916,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	PR), em silkscreen na cor branca e fonte Arial. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.				
3	CAMISETA SEM MANGA - Confeccionado em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m², fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-3955). Detalhes perto de sua cava a serem confeccionados em tecido (52% Poliéster e 48% Algodão) com gramatura de 165g/m², fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-3955) . Deverá possuir gola redonda e cavas em ribana 1x1 composta de 98% Algodão e 2% Elastano gramatura mínima de 180g/m² malha sanfonada, dupla, com largura de 2cm na peça acabada na cor azul royal (pantone 19-3955). TERMOCOLANTE. Na frente da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. SILSCREEN A BASE D'AGUA na	UNIDADE	3.600	R\$ 39,98	R\$ 143.928,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	parte das costas deverá ter a escrita (PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI – PR), em silkscreen na cor branca e fonte Arial. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.				
4	CAMISETA SEM MANGA - Confeccionado em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com sua gramatura de 165 g/m ² , fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-3955). Detalhes perto de sua cava a serem confeccionados em tecido (52% Poliéster e 48% Algodão) com gramatura de 165g/m ² , fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-3955) . Deverá possuir gola redonda e cavas em ribana 1x1 composta de 98% Algodão e 2% Elastano gramatura mínima de 180g/m ² malha sanfonada, dupla, com largura de 2cm na peça acabada na cor azul royal (pantone 19-3955). TERMOCOLANTE. Na frente da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da	UNIDADE	1.200	R\$ 39,98	R\$ 47.976,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	bandeira do município, e costurado com linha branca. SILSCREEN A BASE D'AGUA na parte das costas deverá ter a escrita (PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI – PR), em silkscreen na cor branca e fonte Arial. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.				
5	CAMISETA MANGA LONGA – Confeccionada em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com gramatura de 165 g/m ² , fio 30.1, na cor Branca. As mangas deverão ser confeccionadas em tecido (52% Poliéster e 48% Algodão) com gramatura de 165g/m ² , fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-3955) Deverá possuir gola redonda em ribana 1x1 composta de 98% Algodão e 2 % Elastano gramatura mínima de 180g/m ² malha sanfonada, dupla, com largura de 2cm na peça acabada na cor azul royal (pantone 19-3955) . As mangas deverão ter punhos em Ribana 1x1 composta de 98% Algodão e 2 % Elastano gramatura	UNIDADE	3.600	R\$ 52,40	R\$ 188.640,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	mínima de 180g/m ² , medindo 5cm na cor azul royal (pantone 19-3955) TERMOCOLANTE. Na frente da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. SILSCREEN A BASE D'AGUA na parte das costas deverá ter a escrita (PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI – PR), em silkscreen na cor branca e fonte Arial. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.				
6	CAMISETA MANGA LONGA – Confeccionada em meia malha PA (52% Poliéster e 48% Algodão) com gramatura de 165 g/m ² , fio 30.1, na cor Branca. As mangas deverão ser confeccionadas em tecido (52% Poliéster e 48% Algodão) com gramatura de 165g/m ² , fio 30.1, na cor azul royal (pantone 19-3955) Deverá possuir gola redonda em ribana 1x1 composta de 98% Algodão e 2 % Elastano gramatura mínima de 180g/m ² malha sanfonada,	UNIDADE	1.200	R\$ 52,40	R\$ 62.880,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	dupla, com largura de 2cm na peça acabada na cor azul royal (pantone 19-3955) . As mangas deverão ter punhos em Ribana 1x1 composta de 98% Algodão e 2 % Elastano gramatura mínima de 180g/m ² , medindo 5cm na cor azul royal (pantone 19-3955) TERMOCOLANTE. Na frente da camiseta, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. SILSCREEN A BASE D'AGUA na parte das costas deverá ter a escrita (PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI – PR), em silkscreen na cor branca e fonte Arial. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.				
7	BERMUDA - Confeccionada em helanca 88% Poliéster, 12% Elastano com gramatura mínima de 260 g/m ² , na cor preta. Nas laterais faixa com largura de 5,0cm na cor azul royal (pantone 19-3955), confeccionadas em tecido helanca light com gramatura de	UNIDADE	3.600	R\$ 47,44	R\$ 170.784,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	120 g/m ² . Bolsos tipo faca. TERMOCOLANTE. Na frente, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.				
8	BERMUDA - Confeccionada em helanca 88% Poliéster, 12% Elastano com gramatura mínima de 260 g/m ² , na cor preta. Nas laterais faixa com largura de 5,0cm na cor azul royal (pantone 19-3955), confeccionadas em tecido helanca light com gramatura de 120 g/m ² . Bolsos tipo faca. TERMOCOLANTE. Na frente, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de	UNIDADE	1.200	R\$ 47,44	R\$ 56.928,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.				
9	SHORT SAIA - Confeccionada em helanca 88% Poliéster, 12% Elastano com gramatura mínima de 260 g/m ² , na cor preta. Nas laterais faixa com largura de 5,0cm na cor azul royal (pantone 19-3955), confeccionadas em tecido helanca light com gramatura de 120 g/m ² . TERMOCOLANTE. Na frente, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.	UNIDADE	1.875	R\$ 42,69	R\$ 80.043,75
10	SHORT SAIA - Confeccionada em helanca 88% Poliéster, 12% Elastano com gramatura mínima de 260 g/m ² , na cor preta. Nas laterais faixa com largura de 5,0cm na cor azul royal (pantone 19-3955),	UNIDADE	625	R\$ 42,69	R\$ 26.681,25



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	confeccionadas em tecido helanca light com gramatura de 120 g/m ² . TERMOCOLANTE. Na frente, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.				
11	CALÇA MASCULINA E FEMININA – Confeccionada em helanca 88% Poliéster, 12% Elastano com gramatura mínima de 260 g/m ² , na cor preta. Nas laterais faixa com largura de 5cm na cor azul royal (pantone 19-3955), confeccionadas em tecido helanca com gramatura de 260 g/m ² . TERMOCOLANTE. Na frente, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido,	UNIDADE	3.600	R\$ 77,47	R\$ 278.892,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.				
12	CALÇA MASCULINA E FEMININA – Confeccionada em helanca 88% Poliéster, 12% Elastano com gramatura mínima de 260 g/m², na cor preta. Nas laterais faixa com largura de 5cm na cor azul royal (pantone 19-3955), confeccionadas em tecido helanca com gramatura de 260 g/m². TERMOCOLANTE. Na frente, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.	UNIDADE	1.200	R\$ 77,47	R\$ 92.964,00
13	JAQUETA – Jaqueta forrada em matelassê com capuz, confeccionada em tactel 100% Poliéster com gramatura de 105 g/m ² na cor preta, com bolsos	UNIDADE	3.600	R\$ 133,80	R\$ 481.680,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

laterais. Com zíper preto e cobre zíper na cor azul royal (pantone 19-3955) conforme layout, em toda sua extensão com largura de 3cm. Com forro em manta matelada 100% Poliéster, com gramatura de 115 g/m² e 100 mm de espessura colocada na extensão do corpo principal, capuz e mangas. TERMOCOLANTE. Na frente, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. SILSCREEN A BASE D'AGUA na parte das costas deverá ter a escrita (PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI – PR), em silkscreen na cor branca e fonte Arial. Punho com largura de 5 cm com mesmo material corpo, com elástico interno, ser pespontados em máquina pespontadeira 12 (doze) agulhas com 5 pesponto, e sua barra deverá ter 1 cm de largura, feito em máquina reta. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	resoluções vigentes.				
14	JAQUETA – Jaqueta forrada em matelassê com capuz, confeccionada em tactel 100% Poliéster com gramatura de 105 g/m² na cor preta, com bolsos laterais. Com zíper preto e cobre zíper na cor azul royal (pantone 19-3955) conforme layout, em toda sua extensão com largura de 3cm. Com forro em manta matelada 100% Poliéster, com gramatura de 115 g/m² e 100 mm de espessura colocada na extensão do corpo principal, capuz e mangas. TERMOCOLANTE. Na frente, do lado esquerdo de quem veste, deverá conter uma etiqueta termocolante da bandeira do município, e costurado com linha branca. SILSCREEN A BASE D'AGUA na parte das costas deverá ter a escrita (PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI – PR), em silkscreen na cor branca e fonte Arial. Punho com largura de 5 cm com mesmo material corpo, com elástico interno, ser pespontados em máquina pespontadeira 12 (doze) agulhas com 5 pesponto, e sua barra deverá ter 1 cm de largura, feito em máquina reta. ETIQUETA - Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de	UNIDADE	1.200	R\$ 133,80	R\$ 160.560,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as instruções do Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pelas resoluções vigentes.				
15	CALÇADO TIPO TÊNIS RUNNING – NUMERAÇÃO 18 A 44 - O produto deverá ser entregue com 1 (um) par de cadarço na cor azul. O cadarço deverá ser confeccionado em fios trançados 100% poliéster, formato chato, com comprimento conforme a numeração. A gáspea do cabedal deverá ser de favo (tipo colméia) 100% poliéster com trama tipo multifilamentos em 2D, em tecido duplo, de no mínimo 180 gramas por metro quadrado, dublada com espuma de espessura mínima de 3 milímetros e densidade mínima de 45 gramas por centímetro cúbico, isso tudo com forro (reforço da Gáspea) também de tecido 100% poliéster com gramatura mínima de 160 gramas por metro quadrado. Para o tênis ficar armado e facilitar na hora de calçar devem ser aplicados tecido de poliamida de no mínimo 180 gramas por metro quadrado com aplicação de filme termo colante para que depois de aplicado a fixação seja permanente, esta aplicação deverá ser feita no forro, permanecendo intacta	PAR	3.600	R\$ 130,60	R\$ 470.160,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

por toda vida útil do tênis. O cabedal deverá ser confeccionado na cor azul, conforme layout. O laminado sintético da vista de ilhós e dos detalhes das laterais do tênis deve ser de no mínimo 1,20 milímetros de espessura e gramatura mínima de 650 gramas por metro quadrado, conforme layout, aplicada por meio de solda eletrônica (alta frequência). O contra forte se localiza na região do calcanhar e deve ser de resina termoplástica de no mínimo 1,2 milímetros de espessura. O contra forte se localiza na região do calcanhar. O mesmo deve ser de resina termoplástica de no mínimo 1,2 milímetros de espessura. O avesso, material sintético de poliéster de espessura mínima 0,7 milímetros que vai encapar o contra forte evitando assim lesões no calcanhar. O forro deve ser confeccionado em tecido tipo FAVO, composição 100% poliéster. O forro da lingueta confeccionado em tecido tipo FAVO, composição 100% poliéster. Espuma da lingueta e do colarinho: Peças com finalidades de proporcionar conforto, ajuste e firmeza ao caminhar. Confeccionada em PU. COURAÇADA BIQUEIRA: Peça que tem a finalidade de proporcionar maior rigidez a parte frontal do calçado,				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

proporcionando maior segurança ao usuário contra atritos indesejados. Confeccionado em resina termoplástica, termo transferível de no mínimo 0,7 de espessura aplicada com pressão e calor para se moldar ao bico do tênis ficando assim com proteção definitiva da ponta dos pés A palmilha de acabamento deve ser de fácil higienização (removível). Confeccionada na sua parte superior em tecido ou não tecido na cor preta, unida à base pelo processo filme adesivo, e sua base em EVA (Etil, Vinil Acetato) de espessura mínima 4,5 milímetros. O solado deverá ser fabricado em “PU” Poliéter, Poliuretano com alta resistência a ação de hidrólise. Este solado deverá ser confeccionado na cor branca, conforme orientação de design das figuras, devendo ter a gravação da numeração e a escrita venda proibida, em todos os tamanhos de forma permanente. Formato antiderrapante, com sulcos para escoamento de água dificultando o fácil deslizamento. Na sua base, deve acompanhar o perfil da forma e ser em formato de cunha, isto é, deverá ser, na parte traseira, no mínimo 50% a mais de espessura que na parte dianteira				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

16	CALÇADO TIPO TÊNIS RUNNING – NUMERAÇÃO 18 A 44 - O produto deverá ser entregue com 1 (um) par de cadarço na cor azul. O cadarço deverá ser confeccionado em fios trançados 100% poliéster, formato chato, com comprimento conforme a numeração. A gáspea do cabedal deverá ser de favo (tipo colméia) 100% poliéster com trama tipo multifilamentos em 2D, em tecido duplo, de no mínimo 180 gramas por metro quadrado, dublada com espuma de espessura mínima de 3 milímetros e densidade mínima de 45 gramas por centímetro cúbico, isso tudo com forro (reforço da Gáspea) também de tecido 100% poliéster com gramatura mínima de 160 gramas por metro quadrado. Para o tênis ficar armado e facilitar na hora de calçar devem ser aplicados tecido de poliamida de no mínimo 180 gramas por metro quadrado com aplicação de filme termo colante para que depois de aplicado a fixação seja permanente, esta aplicação deverá ser feita no forro, permanecendo intacta por toda vida útil do tênis. O cabedal deverá ser confeccionado na cor azul, conforme layout. O laminado sintético da vista de ilhós e dos detalhes das laterais do tênis deve ser de no mínimo 1,20	PAR	1.200	R\$ 130,60	R\$ 156.720,00
----	--	-----	-------	------------	----------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

milímetros de espessura e gramatura mínima de 650 gramas por metro quadrado, conforme layout, aplicada por meio de solda eletrônica (alta frequência). O contra forte se localiza na região do calcanhar e deve ser de resina termoplástica de no mínimo 1,2 milímetros de espessura. O contra forte se localiza na região do calcanhar. O mesmo deve ser de resina termoplástica de no mínimo 1,2 milímetros de espessura. O avesso, material sintético de poliéster de espessura mínima 0,7 milímetros que vai encapar o contra forte evitando assim lesões no calcanhar. O forro deve ser confeccionado em tecido tipo FAVO, composição 100% poliéster. O forro da lingueta confeccionado em tecido tipo FAVO, composição 100% poliéster. Espuma da lingueta e do colarinho: Peças com finalidades de proporcionar conforto, ajuste e firmeza ao caminhar. Confeccionada em PU. COURAÇADA BIQUEIRA: Peça que tem a finalidade de proporcionar maior rigidez a parte frontal do calçado, proporcionando maior segurança ao usuário contra atritos indesejados. Confeccionado em resina termoplástica, termo transferível de no mínimo 0,7 de espessura aplicada com				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	pressão e calor para se moldar ao bico do tênis ficando assim com proteção definitiva da ponta dos pés A palmilha de acabamento deve ser de fácil higienização (removível). Confeccionada na sua parte superior em tecido ou não tecido na cor preta, unida à base pelo processo filme adesivo, e sua base em EVA (Etil, Vinil Acetato) de espessura mínima 4,5 milímetros. O solado deverá ser fabricado em "PU" Poliéter, Poliuretano com alta resistência a ação de hidrólise. Este solado deverá ser confeccionado na cor branca, conforme orientação de design das figuras, devendo ter a gravação da numeração e a escrita venda proibida, em todos os tamanhos de forma permanente. Formato antiderrapante, com sulcos para escoamento de água dificultando o fácil deslizamento. Na sua base, deve acompanhar o perfil da forma e ser em formato de cunha, isto é, deverá ser, na parte traseira, no mínimo 50% a mais de espessura que na parte dianteira				
17	CONJUNTO BODY E BERMUDA INFANTIL BODY - tecido em malha canelada 100% algodão, fio 30 penteado, na cor azul-royal (Pantone 19-3955 TCX). Gramatura de 170 g/m², com variação de +/- 5%. Gola e	Kit	1.000	R\$ 24,66	R\$ 24.660,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

acabamento das pernas e mangas em ribana 1x1, 100% algodão, na mesma cor do tecido. Manufatura: O body deve ser costurado com linha apropriada para a malha, da mesma cor do tecido, com gola redonda transpassada, manga curta, abertura inferior, com três botões de pressão em latão niquelado para fechamento da parte inferior da peça. Gola transpassada (os ombros transpassam das costas para frente e da frente para as costas), que permite uma boa abertura para que o body seja retirado por baixo. Estampa em silk frontal do lado (2 cm x 2 cm) em estampa termocolante na parte superior frontal, lado esquerdo. No centro do decote, na parte interna e traseira da gola, deverá ter uma inscrição em serigrafia com os caracteres tipográficos em cor legível identificando o nome da empresa, CNPJ, indústria, tamanho da peça, instruções de lavagem. Principais medidas em centímetros em relação a cada tamanho, admitindo-se variação máxima de 1 cm para mais ou para menos. BERMUDA – tecido em malha canelada 100% algodão, fio 30 penteado, na cor azul-royal (Pantone 19-3955 TCX). Gramatura de 170 g/m², com variação de +/- 5%. Manufatura: Deve ser costurado com linha adequada				
---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	para a malha, da mesma cor do tecido. Cós com elástico proporcional a cada tamanho. Barra da bermuda com 2 cm de largura. A bermuda deverá conter uma inscrição, abaixo do cós interno, lado inferior traseiro, em serigrafia com os caracteres tipográficos em cor legível identificando o nome da empresa, CNPJ, indústria, tamanho da peça, instruções de lavagem. Embalagem: cada conjunto (body e bermuda) deverá ser embalado em saco plástico transparente e resistente de tamanho proporcional à peça contendo na sua parte externa etiqueta adesiva descrevendo o tipo e o tamanho da respectiva peça, conforme modelo a ser seguido neste termo de referência. Principais medidas em centímetros em relação a cada tamanho, admitindo-se variação máxima de 1 cm para mais ou para menos. Todas as peças deverão estar isentas de quaisquer defeitos que comprometam a sua apresentação. Apresentar laudos dos tecidos em relação à gramatura, à composição e aos pantones. Apresentar laudo anti-pilling do tecido, realizado pelo método caixa (em conformidade com a ISO 12945-1/2000, que apresente resultado de no mínimo nota 4 de 5).				
18	MACACÃO INFANTIL VIRA PÉ -	UNIDADE	1.000	R\$ 29,51	R\$ 29.510,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	tecido em malha canelada 100% algodão, fio 30 penteado, na cor azul-marinho (Pantone 19-3955 TCX), manga longa, gola redonda, abertura frontal. Gramatura de 170 g/m², com variação de +/- 5%. Gola e punhos em ribana 1x1 100% algodão, na mesma cor do tecido. Manufatura: O macacão deverá ter um recorte frontal, iniciando no centro da gola. Fechamento por botões de pressão em latão niquelado. Distância entre os botões entre 5 cm e 6 cm. Manga longa com acabamento do punho em ribana. Pernas com punho em ribana, tendo sistema vira pé (uma dobra no punho que torna o pezinho reversível e garante que o macacão possa ser utilizado com pezinho ou com punho). Abertura entrepernas com fechamento por botões de pressão em latão niquelado. Deve ser costurado com linha apropriada para a malha, da mesma cor do tecido. Estampa em silk frontal do lado (2 cm x 2 cm) em estampa termocolante na parte superior frontal, lado esquerdo. No centro do decote na parte interna e traseira da gola, deverá ter uma inscrição em serigrafia com os caracteres tipográficos de cor legível identificando o nome da empresa, CNPJ, indústria, tamanho da peça, instruções de lavagem. Principais medidas				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	em centímetros em relação a cada tamanho, admitindo-se variação máxima de 1 cm para mais ou para menos. Embalagem: as peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e resistente de tamanho proporcional à peça contendo na sua parte externa etiqueta adesiva descrevendo o tipo e o tamanho da respectiva peça, conforme modelo a ser seguido neste termo de referência. Todas as peças deverão estar isentas de quaisquer defeitos que comprometam a sua apresentação. Apresentar laudos dos tecidos em relação à gramatura, à composição e aos pantones. Apresentar laudo anti-pilling do tecido, realizado pelo método caixa (em conformidade com a ISO 12945-1/2000, que apresente resultado de no mínimo nota 4 de 5)				
19	BOTINHA ESCOLAR (BABY) - A botinha baby, destinado às crianças da educação infantil, deve possuir solado extremamente flexível e macio, confeccionado com material de alta ventilação, garantindo bem-estar, equilíbrio e conforto durante o uso. Além disso, deve ser antiderrapante. Para alcançar tais requisitos, o cabedal será produzido em cacharel duplo, com aplicação de espuma de densidade 26 e espessura mínima de 3 mm. O	PAR	1.000	R\$ 16,56	R\$ 16.560,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

cacharel deverá ser composto de 100% poliéster, com gramatura de 170 g/m² e tolerância de $\pm 5\%$. Por se tratar de um modelo infantil, é obrigatória a isenção de ftalatos em sua composição. A produção abrangerá a numeração de 14 a 25, seguindo a escala francesa, em intervalos de dois números. O cabedal seguirá o mesmo padrão: cacharel duplo, espuma de densidade 26 (3 mm de espessura) e cacharel 100% poliéster (170 g/m² $\pm 5\%$), na cor azul-marinho. Na lateral externa, a inscrição "Educação Infantil", conforme layout. O debrum será confeccionado em elástico com largura mínima de 16 mm, costurado em zigue-zague, conforme layout. O puxador traseiro, em gorgurão de poliéster tramado com largura mínima de 10 mm, será fixado por costura dupla, auxiliando no calce. A palmilha de acabamento terá superfície em tecido ou não tecido preto, colada à base com filme adesivo. A base será em EVA (Etil Vinil Acetato) com espessura mínima de 4,5 mm. Solado: Material: borracha termoplástica TR Dureza: 27 Shore A ($\pm 10\%$) Abrasão: até 300 mm³ Densidade: 0,93 g/cm³ ($\pm 10\%$) Cor: conforme layout Desenho: a base conterà canaletas e ventosas para maior aderência e prevenção				
---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

	de escorregões. Numeração gravada conforme escala francesa (14/15, 16/17, 18/19, 20/21, 22/23 e 24/25).				
20	CAMISETA BRANCA, PROERD - com gola redonda manga curta. Camiseta 100% em sublimação digital. (imagens definidas pela Polícia Militar – modelo Proerd). Descrição técnica: Confeccionada em malha branca PP, Composição: 100% Poliéster. Gola e Punhos nas mangas de Ribana na cor Azul próximo ao pantone 279 C, com acabamento de 2cm pronto. TAMANHOS: 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e XG.	UNIDADE	800	R\$ 35,38	R\$ 28.304,00

LOTE	TOTAL
1	R\$ 152.748,00 (cento e cinquenta e dois mil, setecentos e quarenta e oito)
2	R\$ 50.916,00 (cinquenta mil, novecentos e dezesseis)
3	R\$ 143.928,00 (cento e quarenta e três mil, novecentos e vinte e oito)
4	R\$ 47.976,00 (quarenta e sete mil, novecentos e setenta e seis)
5	R\$ 188.640,00 (cento e oitenta e oito mil, seiscentos e quarenta)
6	R\$ 62.880,00 (sessenta e dois mil, oitocentos e oitenta)
7	R\$ 170.784,00 (cento e setenta mil, setecentos e oitenta e quatro)
8	R\$ 56.928,00 (cinquenta e seis mil, novecentos e vinte e oito)
9	R\$ 80.043,75 (oitenta mil e quarenta e três e setenta e cinco centavos)
10	R\$ 26.681,25 (vinte e seis mil, seiscentos e oitenta e um e vinte e cinco centavos)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

11	R\$ 278.892,00 (duzentos e setenta e oito mil, oitocentos e noventa e dois)
12	R\$ 92.964,00 (noventa e dois mil, novecentos e sessenta e quatro)
13	R\$ 481.680,00 (quatrocentos e oitenta e um mil, seiscentos e oitenta)
14	R\$ 160.560,00 (cento e sessenta mil, quinhentos e sessenta)
15	R\$ 470.160,00 (quatrocentos e setenta mil, cento e sessenta)
16	R\$ 156.720,00 (cento e cinquenta e seis mil, setecentos e vinte)
17	R\$ 24.660,00 (vinte e quatro mil, seiscentos e sessenta)
18	R\$ 29.510,00 (vinte e nove mil, quinhentos e dez)
19	R\$ 16.560,00 (dezesesseis mil, quinhentos e sessenta)
20	R\$ 28.304,00 (vinte e oito mil, trezentos e quatro)

1.2 MEMORIAL DO DESCRITIVO

Os itens listados neste Termo de Referência poderão ser solicitados nas seguintes faixas de tamanhos, conforme previsto no tipo e modelo do item.

Infantil: RN, 0, 1, 2, 3, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16.

Adulto: PP, P, M, G, GG, XG, XGG.

Calçado Tenís Running: 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.

Cada unidade deverá conter etiqueta indelével, legível, com indicação do tamanho, marca, composição do tecido e, quando aplicável, instruções de lavagem.

Todos os produtos deverão ser confeccionados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, ISO, INMETRO e STRA, sendo obrigatória a apresentação de laudos técnicos que comprovem:

Gramatura, composição e cores dos tecidos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Resistência, acabamento e conformidade com as dimensões;

Testes específicos, como anti-pilling (ISO 12945-1/2000, nota mínima 4 de 5) e solado antiderrapante para calçados infantis;

Qualidade industrial, segurança e ergonomia conforme faixa etária.

Seguem tabelas de dimensões e especificações técnicas detalhadas para cada item, que deverão ser rigorosamente atendidas pelo fornecedor:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

TABELA DE DIMENSÕES - CAMISA MANGA CURTA

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
Largura do corpo	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
Comprimento da manga	13	15	15,5	16,5	17,5	18	19	21,5	23	24	25	25,5
Abertura da Cava	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	23	24	25	26	26,5
Abertura da Manga	10	11	13	14	14,5	15	16	17	18	19	20	21
Comprimento do antebraço	8	10	11	11	11,5	12	13	16	17	17	17	17,5
Comprimento do Ombro	6,5	8	9,5	10	10,5	11	12	12	14	16	17,5	19
Abertura da Manga	10	11	13	14	14,5	15	16	17	18	19	20	21
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												



TABELA DE DIMENSÕES - CAMISETA REGATA:

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75,7
Largura do corpo	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
Abertura da Cava	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	22,5	22,5	22,5	22,5	25
Comprimento do antebraço	8	10	11	11	11,5	12	13	16	17	17	17	17,5
Comprimento do Ombro	6,5	8	9,5	10	10,5	11	12	12	14	16	17,5	19
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

TABELA DE DIMENSÕES - CAMISETA MANGA LONGA:

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENTO DO CORPO	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
LARGURA DO CORPO	31	35	36,5	38	39,5	42	44	45,5	49	53,2	56	60
COMPRIMENTO DA MANGA	29	32	36,5	41	44	46	53	56	58	59	61	63
ABERTURA DA CAVA	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	21,5	22,5	23	24	25	26	26,5
ABERTURA DA MANGA	10	11	11,5	12	12,5	13	13,5	14	15	15,5	16	17,5
LARGURA DO PUNHO	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5
COMPRIMENTO DO PUNHO	5	6	6	7	7	8	8	9	10	10	11	12
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												



TABELA DE DIMENSÕES - BERMUDA:

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Gancho frente sem cós	18	20	21	22	23	24	24	24	28	28	30	30
Gancho costas sem cós	20	23	25	27	27	28	29	30	33	34	35	35
Cintura com Elástico	42	44	46	48	50	52	54	56	60	62	66	70
Coxa	44	44	46	52	54	56	58	60	66	70	70	72
Entre Pernas	19	20	22	24	27	28	29	30	32	34	34	35
Comprimento Total	38	39	43	46	48	50	54	54	57	59	63	63
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												



TABELA DE DIMENSÕES - SHORT SAIA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
Entre pernas	6	8	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Cumprimento da saia com cós	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49
Gancho Frente c/ cós	19	20	21	21	22	22	23	23	24	25	26	27
Gancho Costas c/ cós	22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Cintura	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
Quadril a 18cm da Cintura	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58
Abertura da Perna	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												



TABELA DE DIMENSÕES - CALÇA ESCOLAR:

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS											
DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A - COMPRIMENTO TOTAL	58	64	70	78	83	89	92	97	101	104	106	106
B - COXA	22	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	35
C - GANCHO FRENTE	19	20	21	22	23	25	26	27	29	30	31	32
D - GANCHO COSTAS	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	36	37
E - ELÁSTICO	24	25	26	27	28	29	30	32	33	34	35	36
F - ABERTURA DO BOLSO	11	11	11	11	14	14	14	14	14	14	14	14
G - ENTRE PERNAS	40	45	50	57	61	66	67	72	74	76	77	77
H - ABERTURA DE PERNAS	13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	23	23
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												



TABELA DE DIMENSÕES – JAQUETA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

MEDIDAS EM CENTÍMETROS	TAMANHOS												
DESCRIÇÃO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENTO	41	43	47	51	55	58	64	70	71	73	75	75	77
LARGURA	40	43	45	48	50	52	54	56	59	61	63	65	67
COMPRIMENTO DA MANGA A PARTIR DO OMBRO	32	35	37	41	44	47	50	53	55	56	57	59	60
CAVA (MEDIDA RETA)	19	20	21	21	22	23	25	26	27	27	28	28	29
OMBRO	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
PUNHO DA MANGA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02													

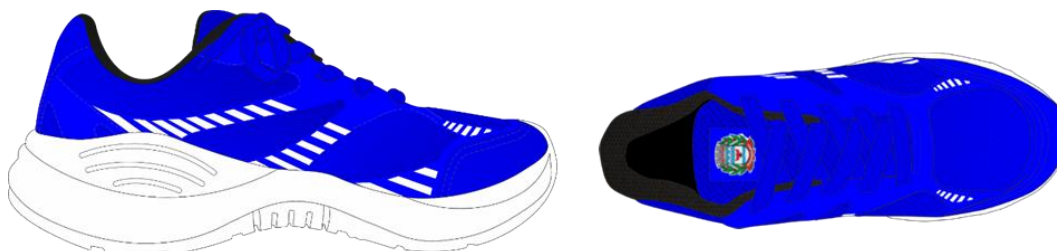


TABELA DE DIMENSÕES – TÊNIS ESCOLAR RUNNING AMOSTRAS E RELATÓRIOS TÉCNICOS

O concorrente provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá disponibilizar amostras em todos os tamanhos descritos na tabela a seguir, para apreciação da comissão avaliadora. Essa exigência tem por finalidade assegurar a conformidade dos calçados com as exigências do edital e confirmar sua qualidade.

A verificação das amostras é indispensável para atestar se os itens correspondem aos padrões de desempenho e durabilidade requeridos, servindo também como modelo de comparação em eventuais medições futuras.

Simultaneamente, junto às amostras, deverão ser apresentados os ensaios laboratoriais/técnicos solicitados, sob pena de eliminação do certame.

Observação: Os Laudos Técnicos deverão ser emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO ou pela SATRA. Para efeito de validação, basta que conste a chancela oficial do respectivo órgão em cada documento apresentado.

Tabela de Amostras a Serem Entregues Tênis Escolar Running: 1 par de cada numeração solicitada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Item	Ensaio	Norma Técnica	Crítérios
1	Resistência ao desgaste por abrasão	NBR 14738	Média: até 0,50 mm.
2	Resistência da colagem entre cabedal e solado – CALÇADO PRONTO	ABNT NBR 15379	Mínimo de 4,5 N/mm.
3	Envelhecimento por hidrólise do solado	ABNT NBR 14190	Sem alterações significativas.
4	Identificação do tipo de poliuretano do solado	SATRA TM 352	Deve ser poliuretano (PU).
5	Resistência ao deslizamento – CALÇADO PRONTO	SATRA TM 144	Coefficiente de atrito $\geq 0,50$ em superfícies seca e úmida (carga: 400 N).
6	Resistência à fricção do cadarço. Para o MODELO DE ATACADOR	EN ISO 22774 – Procedimento 1	Sem danos até 15.000 ciclos. (Aplicável apenas ao modelo com cadarço)
7	Resistência biológica do cabedal no CALÇADO PRONTO	ABNT NBR 15275/2021 (bactérias e fungos)	Sem crescimento microbiano. possuir tratamento suficiente contra o ataque de fungos e bactérias
8	Resistência biológica do forro (bactérias e fungos) NO CALÇADO PRONTO DO”	ABNT NBR 15275/2021	Sem crescimento microbiano. possuir tratamento suficiente contra o ataque de fungos e bactérias

LAUDO CONFORTO DO CALÇADO TENIS RUNNING:

LAUDO DE BIOMECÂNICA - RESULTADO E NBRs CONFORME TABELA

Itens	Ensaio	Descrição	Orientação
1	ABNT NBR 14835/13	Determinação da massa do calçado	Resultado final mínimo aceitável: confortável
2	ABNT NBR 14837/17	Determinação da temperatura interna do calçado	Resultado final mínimo aceitável: confortável
3	ABNT NBR 14838/16	Determinação do índice de amortecimento do calçado <i>(somente para tênis com fechamento por atacador pois tênis com fechamento por velcro não possui numeração indicada para este ensaio)</i>	Resultado final mínimo aceitável: confortável
4	ABNT NBR 14840/15	Determinação dos níveis de percepção de calce	Resultado final mínimo aceitável: confortável

Tabela Especificações de ensaios de conforto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão



CAMISETA PROERD

Descrição	0	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EX G
Comprimento do corpo	40	43	46	49	52	55	58	61	64	67	70	73	76	79
Largura do Torax	32	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57	60	63
Comprimento da Manga	16	18	20	21	23	25	27	29	30	33	35	37	39	41
Abertura da Cava	14	15	16	17	18	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Abertura da Manga	10	11	12	12	14	14	15	15	17	17	18	19	21	23



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

TABELA DE DIMENSÕES – BOTINHA ESCOLA (BABY)

Tabela de Amostras a Serem Entregues

Tamanho	Quantidade
16/17	1 par
18/19	1 par
20/21	1 par
22/23	1 par
24/25	1 par



NORMAS A SEREM UTILIZADAS NOS LAUDOS (CREDITADAS PELO INMETRO) PARA APRESENTAR COM AS AMOSTRAS

Tabela de Laudos - Botinha Baby

Item	Descrição do Ensaio	Norma Técnica	Orientação/Exigência
1	Solado: Resistência ao desgaste por abrasão	ABNT NBR 14738	Média Solicitação: Até 300 centésimos de mm
2	Cabedal: Gramatura de superfícies têxteis	ABNT NBR 10591	Mínimo 170 g/m ² (Tolerância 5%)
3	Solado: Dureza	ABNT NBR 14454	Dureza 50 (+/- 5) Shore A
4	Solado: Densidade (Método Hidrostático)	ISO 2781/18	Máximo 0,93 g/cm ³
5	Cabedal: Permeabilidade ao vapor de água	ABNT NBR 12834/05	Mínimo 2,5 mg/cm ² .h
6	Solado: Isenção de Ftalatos	Lei 3222/12	Isento de Ftalatos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão



MACACÃO INFANTIL VIRA PÉ

MACACÃO INFANTIL NA COR AZUL-MARINHO GRADE DE MEDIDAS E TAMANHOS PARA OS MACACÕES
(PEÇAS ACABADAS)

		RN	P	M	G	1	2	3
A	Largura	22	23	24	25	26	28	29
B	Comprimento	50	54	56	60	64	68	70
C	Manga	23	25	26	28	30	32	34



BODY E BERMUDA INFANTIL

GRADE DE MEDIDAS E TAMANHOS PARA OS BODYS (PEÇAS ACABADAS)

		RN	P	M	G	1	2	3
A	Largura	19	20	21	22	23	24	25
B	Comprimento	37	39	41,5	43	47	48,5	50

BERMUDAS GRADE DE MEDIDAS E TAMANHOS PARA AS BERMUDAS INFANTIS (PEÇAS ACABADAS)

		RN	P	M	G	1	2	3
A	Largura	15	16	17	18	18	19	20
B	Comprimento	17	18	19	20	22	24	26



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

OBS: OS MODELOS DO SILK SERÃO FORNECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DEVENDO OBEDECER: FORMAS E CORES

Azul Bandeira - Hex: #005197 - RGB: (0,81,151)

Vermelho Bandeira/Brasão - Hex: #da251d - RGB: (218,37,29)

Branco Bandeira/Brasão - Hex: #ffffff - RGB: (255,255,255)

Verde Brasão - Hex: #166f41 - RGB: (22,111,65)

Cinza Brasão - Hex: #c2c1c5 - RGB: (194,193,197)

Azul Brasão - Hex: #3a3b81 - RGB: (58,59,129)

Preto Brasão - Hex: #222223 - RGB: (34,34,35)



<http://www.mandaguari.pr.gov.br/index.php?sessao=b054603368ncb0&id=1867>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Em caso de divergência entre o descritivo e o CATMAT/CATSER, prevalece o descritivo deste termo.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 532 de 08 de novembro de 2022.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O procedimento licitatório se dará por meio do sistema de registro de preços com fundamento no inciso no art. 3º do Decreto Municipal nº 535/2022.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, comprovado o preço mais vantajoso.

A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverá observar o contido no artigo 105 da Lei 14.133/2021.

Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de preços poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, desde que verificado a vantajosidade da proposta para a Administração e acompanhado do ateste da Autoridade competente, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Não serão aceitas adesões à ata de registro de preços.

A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Rege a presente licitação os princípios norteadores do direito a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 147/2014, Lei Complementar Municipal 3.698/2022 e Decretos Municipais: 569/2022; 532/2022; 506/2022; 535/2022; 423/2022 e 379/2022 – Termo de Referência e demais legislações aplicáveis.

Justifica-se a contratação de pessoa jurídica especializada na confecção de uniformes escolares e camisetas para o Programa PROERD, destinados aos alunos das escolas municipais de Mandaguari, visando atender à meta estabelecida pela Lei Municipal nº 2.502/2015, que prevê a distribuição anual de uniformes escolares a todos os alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, desde a Educação Infantil até o 5º ano do Ensino Fundamental.

A entrega gratuita de uniformes escolares contribui significativamente para a valorização da educação pública, promovendo igualdade entre os estudantes, fortalecendo o sentimento de pertencimento, segurança e identidade visual das escolas municipais. Essa política pública evita desigualdades relacionadas ao vestuário e reforça o convívio fraterno entre os alunos, sendo amplamente aprovada pela comunidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Além disso, a aquisição de camisetas para o Programa Educacional de Resistência às Drogas (PROERD), desenvolvido em parceria com a Polícia Militar, é fundamental para apoiar as ações de prevenção e conscientização realizadas com os alunos do 5º ano do Ensino Fundamental. O fornecimento dessas camisetas é uma contrapartida do município ao programa, que busca promover a formação cidadã e o fortalecimento da cultura de paz e responsabilidade social entre as crianças.

Dessa forma, a contratação visa garantir a continuidade de políticas públicas essenciais para a qualidade da vida escolar e o fortalecimento de valores educativos e sociais no ambiente escolar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. METODOLOGIA E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na Modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Registro de Preços menor preço por lote baseado na Lei nº 14.133/2021.

Justifica-se a adoção da licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, essa abordagem oferece a vantagem de permitir que o município adquira os itens parceladamente conforme a necessidade, sem a obrigação de adquirir tudo de uma vez, nem a totalidade estimada, pois o levantamento dos alunos e demanda é estimada antes da execução dos empenhos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, conforme Decreto Municipal Nº 315/2022;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

b) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

c) Responsabilizar-se pelos vícios, ainda que ocultos e danos decorrentes do objeto contratado;

d) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação do município. Comunicar à 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;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos produtos;

i) Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento dos produtos.

7. EXECUÇÃO: ENTREGA, EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo máximo para entrega dos produtos será de 30 (trinta) dias após a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, devendo a entrega ocorrer na Avenida das Indústrias, s/nº – Anexo ao Almoxarifado de Obras, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda a quinta-feira.

Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, encargos sociais, taxas, frete, carga, descarga, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

produtos.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato.

Em havendo recusa, deverão ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

As especificações do produto contidas serão utilizadas para fins de verificação da conformidade do objeto, conforme integralmente descrito neste termo de referência e serão aceitos somente se o produto for compatível ou superior ao solicitado.

Os uniformes escolares destinam-se aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e EJA da Rede Municipal de Ensino, enquanto as camisas do Programa PROERD serão fornecidas aos alunos do 5º ano que concluírem o curso.

Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, encargos sociais, taxas, frete, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outros necessários à entrega do objeto.

A empresa contratada deverá confeccionar os produtos conforme as especificações técnicas e normas da ABNT, utilizando materiais de boa qualidade e mão de obra qualificada. Serão rejeitados produtos em desacordo com o Termo de Referência, proposta ou contrato.

Em caso de recusa ou não conformidade, os itens deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem ônus para a Administração.

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, sendo considerado definitivo somente após a conferência detalhada dos produtos pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, que verificará quantidade, qualidade, conformidade com as amostras e especificações. Caso o produto apresente divergência ou qualidade inferior à amostra aprovada, a Secretaria poderá solicitar substituição imediata ou aplicar as penalidades previstas em lei e no edital.

Qualidade e Padrões Técnicos

Todos os artigos confeccionados devem estar isentos de defeitos, sendo inspecionados individualmente no ato do recebimento.

Defeitos de Tecelagem e Acabamento:

Os tecidos devem estar livres de manchas, diferenças de tonalidade, rasgos, furos, vincos, arqueamentos, contaminações ou qualquer outro defeito visual ou estrutural.

Defeitos de Confecção e Modelagem:

As peças devem seguir rigorosamente a tabela de medidas de referência (ex.: tamanho 08 para crianças de 08 anos). Serão rejeitados produtos com medidas incorretas, costuras desalinhadas, golas mal ajustadas, partes assimétricas, pernas ou mangas repuxadas.

Costuras e Linhas:

As costuras devem estar firmes, retílineas e na mesma tonalidade do tecido, exceto quando especificado de outra forma. Não serão aceitas costuras tortas, caídas, frouxas, franzidas, incompletas ou com pontos falhos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

Etiquetas:

Todas as peças deverão conter etiquetas de identificação e conservação legíveis, corretamente posicionadas e de acordo com as normas do Inmetro. Peças com etiquetas ausentes, incorretas ou danificadas serão rejeitadas.

Fechamentos e Embalagens:

Os fechamentos devem garantir a durabilidade da peça, não sendo admitidos defeitos. Cada produto deverá ser embalado individualmente, separado por tamanho e tipo, em caixas de papelão kraft reforçadas (mínimo 3 mm), compatíveis com o conteúdo e resistentes ao transporte e manuseio.

Responsabilidade e Garantias

O recebimento provisório não exime a contratada da responsabilidade por defeitos de fabricação ou irregularidades constatadas posteriormente.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento provisório, mediante declaração de conformidade emitida pela equipe avaliadora.

Caso o produto apresente qualidade inferior à amostra aprovada ou divergência nas especificações, a contratada deverá substituir os itens sem ônus, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

As especificações dos produtos estão contidas, integralmente, neste Termo de Referência.

Prazo de entrega: O fornecedor deverá efetuar a entrega dos produtos em até 30 (trinta) dias, após a solicitação de entrega/autorização de fornecimento, sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes a entrega do objeto.

Os produtos serão recebidos no Almoxarifado Central verificando se estão em conformidade com as especificações constantes do termo, proposta e futuro Edital.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

Local de entrega: Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central situado à Avenida das Indústrias - S/Nº Anexo ao Almoxarifado de Obras - Entrada por portão separado ao lado da Empresa de Pneus, em horário comercial das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30, de segunda-feira a quinta-feira.

Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, encargos sociais, taxas, frete, carga, descarga, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato. Em havendo recusa, deverão ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante declaração do responsável pelo recebimento atestando a entrega nos termos exigidos no processo licitatório, constantes neste termo de referência, contrato, edital e proposta.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

As especificações do produto contidas serão utilizadas para fins de verificação da conformidade do objeto, conforme integralmente descrito neste termo de referência e serão aceitos somente se o produto for compatível ou superior ao solicitado.

Os produtos devem estar acondicionados em suas embalagens originais ou conter etiqueta/rótulo do fabricante, especificando suas características.

9.1 AMOSTRA PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) apresentar, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis contados da solicitação formal da Pregoeira, as amostras dos itens licitados, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e em atendimento ao Decreto Municipal nº 315/2022, e encaminhados para Secretaria de Educação.

Caso a comissão identifique a necessidade de solicitar numeração distinta das informadas, essa será indicada no momento em que o Pregoeiro solicitar as amostras.

1. Itens e Tamanhos das Amostras

As amostras deverão corresponder, a todos os itens deste Termo de Referência.

Ao tamanho infantil 08, abrangendo os seguintes itens; Camiseta PROERD; Camiseta manga curta; Camiseta sem manga; Camiseta manga longa; Bermuda; Shorts-saia; Calça (masculina e feminina); Jaqueta;

Ao tamanho infantil 3 anos, abrangendo os seguintes itens; Botinha escolar (Baby), Macacão Infantil Vira Pé, Conjunto Body e Bermuda Infantil Body.

Ao tamanho 18 e 37, abrangendo o seguinte item, Tênis Running.

As amostras deverão seguir rigorosamente as dimensões e especificações deste Termo de Referência (item 1.1 e 1.2), observando os tamanhos previstos:

Infantil: RN, 0, 1, 2, 3, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16.

Adulto: PP, P, M, G, GG, XG, XGG.

Calçado Tenís Running: 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44.

Cada peça deverá conter etiqueta de identificação legível e indelével, informando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

tamanho, composição do tecido, marca e instruções de conservação, em conformidade com todas as normas apresentadas neste Termo de Referência.

Na hipótese de qualquer norma vigente ser revogada ou tornada obsoleta, prevalecerá a norma mais recente que a substitua.

As amostras deverão ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente, devidamente identificadas.

2. Laudos Técnicos

Deverão ser apresentados laudos técnicos para cada item amostrado, emitidos por laboratório acreditado, contendo:

- Comprovação de normalização e qualidade industrial dos materiais empregados;
- Conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente ABNT NBR, ISO, ASTM e INMETRO, conforme o tipo de material;

- Identificação do responsável técnico e referência às normas específicas utilizadas nos ensaios;

- Resultados de testes de resistência, gramatura, composição, solidez de cor, costura e durabilidade, quando cabíveis.

Os laudos deverão comprovar que os produtos atendem integralmente às exigências deste Termo de Referência, assegurando a qualidade, segurança e padronização dos uniformes escolares e camisetas do Programa PROERD.

3. Item Específico – Calçado Tipo Tênis Running

Para o item Calçado Tipo Tênis Running (numeração 18 a 44), deverão ser apresentadas as seguintes amostras:

- 1 par nº 18 e 1 par nº 37,

acompanhados dos seguintes insumos utilizados na fabricação:

- 1 par de solado;

- 1 par de palmilha amortecedora;

Amostras do tecido do cabedal e do forro com espuma (preferencialmente tamanho A4);

- Couraça da biqueira;

- Sobrebiqueira;

- Banda lateral;

- Debrum;

- Cadarço(s);

- Palmilha de overloque.

Esses insumos serão submetidos à análise laboratorial, se necessário, para verificação da conformidade técnica, resistência e fidelidade de cor, observando os parâmetros definidos pelas normas ABNT NBR, ISO e INMETRO aplicáveis.

4. Avaliação das Amostras



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

As amostras e laudos técnicos serão avaliados por comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, que verificará a conformidade dos materiais, acabamento, medidas, costuras, etiquetas, cores e demais especificações.

A aprovação das amostras será condição indispensável para a homologação e execução do fornecimento.

A entrega posterior de produtos com qualidade inferior à amostra aprovada implicará rejeição imediata e aplicação das penalidades cabíveis.

9.2 DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal 423/2022:

Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio ;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971**;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Federal/Estadual/Municipal) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda (Federal/Estadual/Municipal) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Federal/Estadual/Municipal) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Quando não constar a data de validade na referida certidão, será adotado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua expedição.

9.3 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar, no mínimo, um certificado de capacidade técnica emitido por uma entidade pública ou privada, para a qual tenha prestado serviços semelhantes. O certificado, em papel timbrado da organização, deve comprovar a aptidão da licitante para realizar atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

O documento deve permitir à Comissão de Licitação avaliar claramente se a licitante atende aos requisitos, sem dificuldades adicionais.

a) O(s) atestado(s) deve(m) ser assinado(s) pelo representante legal da contratante e devem conter os dados da empresa contratada (não menos que Razão Social, CNPJ e Endereço).

b) - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

previstas na legislação.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Fica designado os servidores Graciette Cristina Gomes Gracino Magon, pela Secretaria de Educação, para fiscalizar o contrato e o serviço a ser prestado.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

O servidor responsável por esta solicitação de licitação em atendimento à Secretaria Municipal de Educação é Selma de Fátima Ferreira Batista Bertolini.

13. METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS

Para estabelecer uma base média de valores, foram utilizados os seguintes orçamentos como referência:

Valor referente a Ata de Registro de Preços.

Valor referente a Painel de Preços

Essa seleção de orçamentos foi feita para garantir que a base média refletisse uma amostra abrangente e representativa dos valores envolvidos.

14. VALORES E PAGAMENTOS

Os valores contratados foram estipulados levando-se em conta os valores praticados em mercado. A quantidade foi estimada, objetivando atender a necessidade das Secretarias Municipais.

Os serviços devem seguir especificações, quantidades e valores máximos, definidos de acordo com os orçamentos colhidos junto a empresas especializadas e contratos de outros municípios, ficando as licitantes cientes de que não será formalizado contrato com valor acima do valor de referência do edital.

O pagamento, decorrente da realização do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de em até 30 (trinta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

dias), contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 92, incisos V e VI, combinado com o art. 140, I, alínea “b”, e o art. 141, inciso III, da Lei nº 14.133/21.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, poderão ser realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação para fim de manter suas condições de habilitação.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)I = (6 / 100)I = 0,00016438$

365TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.1 REAJUSTE

Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, em observância ao prazo de vigência da ata previsto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Caso o índice estabelecido para reajuste 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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

15. MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a) De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

b) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;

c) O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

e) Caso a vencedora não efetue a prestação do serviço conforme objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

f) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

15.2 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II – der causa à inexecução total do contrato;
- III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV – não mantiver a proposta, salvo em caso de fato superveniente, devidamente justificado;
- V – deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.3 Poderá sofrer pena de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
- II – prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V – praticar qualquer um dos atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

Mandaguari-PR, 06 de outubro de 2025

Selma de Fátima Ferreira Batista Betolini
Secretária de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Documento Disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura de Mandaguari-PR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MANDAGUARI
Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO III – MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PR

SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2025

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da Lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão Eletrônico nº/2023, que a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, é **(microempresa/empresa de pequeno porte)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL e DATA

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

(Nome/assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO IV – Termo de Declarações de: Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão; Não parentesco; Idoneidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PR

AT. SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2025

O signatário do presente, em nome da proponente (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada (endereço completo) _____ **declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:**

1. Cumpre todos os requisitos de habilitação do Pregão Eletrônico nº .../2025 do Município de MANDAGUARI-Pr.
2. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº .../2025, instaurado por essa Administração, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. Temos plena capacidade de efetuar o fornecimento dos produtos licitados, nas quantidades e nos prazos previstos, referente ao presente Pregão.
3. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº .../2025 do Município de MANDAGUARI, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
4. Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, no art. 68, VI, da Lei 14.133/21 e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

5. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por essa Administração, que cumpre com o art. 14, inciso IV da Lei nº 14.133/21, que não existem no quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. Que não temos sócios com parentesco com servidores municipais.
6. Declaramos para os devidos fins de direito que nossa empresa, não foi declarada inidônea para licitar, por nenhum órgão federal, estadual ou municipal.
7. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº .../2025, instaurado por essa Administração, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
8. Concorda com todos os preceitos e termos das Condições Gerais do EDITAL MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025.
9. Os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais.
10. Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

LOCAL e DATA

(nome completo do representante da empresa, nº do R.G. e assinatura).



PREGÃO ELETRÔNICO N°/2025

1) O seguinte preço (**READEQUADOS AO LANCE VENCEDOR**):

2) Prazo de entrega do produto será de, no máximo, dias, a partir do recebimento do pedido da Secretaria.

4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

5) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

6) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:**Telephone:**

E-mail:

.....(local),(data)

Assinatura do Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

ANEXO VI – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

No dia do mês de do ano de 2025, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI Estado de PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.285.345/0001-09, com sede administrativa localizada na AVENIDA AMAZONAS, N.º 500, bairro CENTRO, CEP nº. 86975-000, nesta cidade de Mandaguari/PR, representada neste ato pela Prefeita Municipal, **IVONÉIA DE ANDRADE AP.º FURTADO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 4.291.301-4 SSP/PR, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF nº 539.360.609-59, residente e domiciliada na cidade de Mandaguari – PR, e do outro a empresa ++++++, estabelecida à Rua ++++++, nº +++, na cidade de ++++++, Estado do ++++++, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, nos termos da lei Federal 14.133/21, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, os Decretos Municipais nº 379/2022, nº 423/2022 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS, nº 107/2025, conforme consta do processo administrativo nº 262/2025, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES E CAMISETAS PARA O PROGRAMA PROERD**, destinado às secretarias solicitantes, pelo período de 12 (doze) meses. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos, Atas do Processo e Licitação acima descrita, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E PRAZO DA VALIDADE

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ITEM	UNID.	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR. UNIT.R\$	VLR. TOTAL R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos a cada 90 (noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº14.133/21.

2.2.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.2.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

2.2.6. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Mandaguari e o vencedor do certame, terá validade DE 12 (DOZE) MESES, a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis por igual período.

2.2.7. OS CONTRATOS celebrados decorrentes da Ata de Registro de Preços têm prazo de vigência de 12 meses, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

2.2.8. Os contratos deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.2.9. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

3.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

3.3. Constatada a necessidade dos serviços/produtos, o Município de Mandaguari, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) pretendido(s) e sua(s) quantidade(s), bem como o respectivo preço conforme registrado em ata, devendo a execução dos serviços ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete ao Órgão gerenciador:

4.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelos Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.1.8. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

4.2. Compete ao Promitente Fornecedor:

4.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.2.2. No valor dos serviços deverão estar inclusos todos os encargos e custos, diretos e indiretos, que incidam sobre o mesmo;

4.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios, ainda que ocultos e danos decorrentes do objeto contratado;

4.2.4. Retirar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem danos, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação do município. Comunicar à 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;

4.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

4.2.6. Realizar toda a manutenção no que compete a: reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais de qualidade que não condiz com o edital.

4.2.7. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

4.2.8. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados.

4.2.9. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

4.2.10. Cumprir todas as obrigações constantes no presente termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2.12. Comunicar por escrito e imediatamente ao Contratante, qualquer motivo que impossibilite a prestação do serviço nas condições pactuadas.

4.2.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4.2.15. Manter-se, durante toda a vigência desta contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O contrato será utilizado para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

5.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de Empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

5.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito.

5.4. O fornecedor ficará obrigado a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do contrato, mesmo se a execução dos serviços/entrega dos itens ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

5.4.1. O fornecedor deverá efetuar a entrega dos produtos em até 30 (trinta) dias, após a solicitação de entrega/autorização de fornecimento, sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes a entrega do objeto.

5.4.2. Não serão aceitos serviços e produtos em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

5.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, além das determinações deste edital, se a detentora do contrato não atender às ordens de fornecimento, após devido processo administrativo em que será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.4. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do contrato, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

5.5. A Detentora do contrato obriga-se a executar os serviços, descritos no presente contrato, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.5.1. Serão recusados os serviços, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

5.6. É de responsabilidade da empresa Detentora do contrato todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, conforme o recebimento definitivo do produto, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo dispõe o art. 92, V e VI da Lei nº 14.133/21 e alterações.

6.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:

6.2.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

6.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).

6.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

6.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

6.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

6.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

6.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

- a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.
- b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;
- c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- d). Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- e). a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

8.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

- I – Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II – Der causa à inexecução total do contrato;
- III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV – Não mantiver a proposta, salvo em caso de fato superveniente, devidamente justificado;
- V – Deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.3. Poderá sofrer pena de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
- II – Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- III – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V – Praticar qualquer um dos atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇO

9.1. Durante a vigência deste contrato, os valores da proposta serão fixos e não reajustáveis por período mínimo de 01 (um) ano, contado da publicação do contrato ou do último reajuste acordado, a partir do qual se poderá reajustá-los objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, mediante a aplicação do Índice IPCA acumulado no ano corrente.

9.2. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setor e técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

9.3. Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

9.3.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.

9.3.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

9.4. Para se habilitar à revisão dos preços o interessado deverá formular pedido dirigido ao Pregoeiro Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

9.5. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora do contrato, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;

9.6. A contratada não poderá interromper a entrega dos produtos durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conclusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

11.1. O presente contrato somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, no diário oficial do município e na página eletrônica www.mandaguari.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MANDAGUARI
Secretaria de Planejamento Finanças e Gestão

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MANDAGUARI para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O recebimento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelos servidores membros da Comissão de Recebimento de Bens, de acordo com o seguinte:

SECRETARIA MUNICIPAL:	FISCAL DO CONTRATO:
Secretaria Municipal de Educação	Graciette Cristina Gomes Gracino Magon

MANDAGUARI – PR, de de 2025.