



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO REGIONAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 175/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2026

1. PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE COLORADO inscrito no CNPJ sob nº 76.970.326/0001-03 com sede na Avenida Brasil nº 1250, Centro, Colorado, Estado do Paraná, através da sua **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania** torna público, que realizará licitação, na Modalidade: Pregão Eletrônico, no qual será regido pela Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decretos Municipais Regulamentadores, e suas alterações bem como, subsidiariamente a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14 Decreto 8.538 de 05 de Outubro de 2015 e legislações correlatas no que couber, e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições do presente Edital e pelas normas do Portal de Compras Eletrônicas BANCO NACIONAL DE COMPRAS.

1.2 A presente licitação ter por objetivo o Registro de Preço para futuro e eventual **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV DO MUNICÍPIO DE COLORADO E DISTRITO ALTO ALEGRE**, o Registro será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo V, que terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3 A Ata constará o registro do preço unitário ofertado pelas licitantes, cuja classificação limitar-se-á em 1º lugar para cada item.

1.4 Quando a proponente não tiver condições de ofertar a totalidade do item, poderá o fazer para o quantitativo inferior ao total estimado no Pregão. Na hipótese, será registrado o preço unitário de sua quantidade, e o preço dos demais proponentes após o limite de fornecimento do primeiro, desde que os demais tenham o mesmo preço do primeiro.

1.5 Quando o primeiro registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

1.6 De acordo com o sistema da (BNC), modo de **disputa Aberto**, os itens são identificados como item, **porém o julgamento é menor preço por item**.

1.7 Local, Data E Horário para Recebimento E Abertura Das Propostas.

1.7.1 Acolhimento de Proposta será: **no dia 24 de setembro de 2026, 23h59min até o dia 14 de outubro de 2026, 13h00min (horário de Brasília/DF)**

1.7.2 A abertura da Proposta será; **no dia 14 de outubro de 2026, 13h30min (horário de Brasília/DF)**.

1.7.2.1 A data do início da fase de Lances será **no dia 14 de outubro de 2026, 13hmin (horário de Brasília/DF);**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

17.3. PRAZO FINAL PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: até no dia **08 de outubro de 2026**, 00h00min (horário de Brasília/DF);

17.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização do Pregão na data marcada, a sessão será transferida conforme programação da agenda do setor de licitações, inclusive, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só iniciando-se e vencendo os prazos em dias de expediente na Prefeitura deste Município. A divulgação deste será por meio de comunicação oficial Diário Oficial deste Órgão, sistema e plataforma;

17.4.1 Nos casos em que houver necessidade de realizar sessões além da inicial, as novas datas serão divulgadas por meio de comunicação oficial Diário Oficial deste Órgão, sistema e plataforma.

17.5 Eventuais retificações e demais do Edital serão disponibilizados no Portal de Licitações BOLSA NACIONAL DE COMPRAS conforme o item 17.4 e 17.4.1 acima.

1.8 Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

1.9 Alertamos os interessados em participarem do pregão eletrônico poderá retirados o edital e seus anexos pessoalmente no meio supramencionado, e-mail licitacao@colorado.pr.gov.br, telefone 44 33211213, no Portal da Transparencia na página do site <http://www.colorado.pr.gov.br>, BNC – Banco Nacional de Compras www.bnc.org.br PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, no qual deverão acompanhar os tramites das licitações para qualquer eventuais mudanças, inclusive, cabendo aos interessados o atendimento das normas de cadastramento, certificação e credenciamento junto portal de licitações bolsa nacional de compras.

1.20 OBS: TODOS OS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS NÃO SERÃO ACEITOS POR OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO A NÃO SER PELO SISTEMA DA BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, O PREGOEIRO NÃO ATENDERÁ LICITANTES DURANTE A DISPUTA OU APÓS, SEJA VIA TELEFONE, E-MAIL OU QUALQUER OUTRO MEIO QUE NÃO AO CHAT DO SISTEMA BNC.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos bem como, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto e, que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no sistema/plataforma, BANCO NACIONAL DE COMPRAS (BNC).

2.2. DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO.

2.2.1 O benefício concedido às Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) visa a promoção de fomento da economia regional, desenvolvimento econômico/social e ampliação de eficiência de políticas públicas, às empresas sediadas regionalmente ao Município de Colorado, estando em consonância com o disposto no §3º, Artigo 47 e Art. 48 e 49 da LC nº 123/06; § 2 inciso II Decreto Municipal 298/2021 e prejulgado nº 027 – TCE/PR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

a) A restrição adotada no presente certame, é ato discricionário da Administração, e encontra respaldo legal e jurisprudencial, no mínimo 03 (três) empresas cujo ramo/atividade são pertinentes a licitação.

b) Justificativa que fundamenta a abertura de Procedimento Licitatório com aplicação do Benefício constante dono §3º, Artigo 47 e Art. 48 e 49 da LC nº 123/06; § 2 incII Decreto Municipal 298/2021 e Prejulgado nº 027 – TCE/PR.

II - âmbito regional - Municípios da Mesorregião conforme definido pelo Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Instituto Social Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE:

a) Microrregião de Astorga: Ângulo, Astorga, Atalaia, Cafelará, Centenário do Sul, Colorado, Flórida, Guaraci, Iguaçu, Itaguajé, Jagapitã, Lobato, Lupionópolis, Mandaguaçu, Munhoz de Mello, Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio e Uniflor.

b) Microrregião de Porecatu: Alvorada do Sul, Bela Vista do Paraíso, Florestópolis, Miraselva, Porecatu, Prado Ferreira, Primeiro de Maio e Sertanópolis.

c) Microrregião de Florai: Doutor Camargo, Florai, Floresta, Itambé, Ivatuba, Ourizona e São Jorge do Ivaí.

d) Microrregião de Maringá: Mandaguari, Marialva, Maringá, Paçandu e Sarandi.

e) Microrregião de Apucarana: Apucarana, Arapongas, California, Cambira, Jandaia do Sul, Marilândia do Sul, Mauá da Serra, Novo Itacolomi e Sabaudia.

f) Microrregião de Londrina: Cambé, Ibiporã, Londrina, Pitangueiras, Rolândia e Tamarana.

g) Microrregião de Paranavaí: Alto Paraná, Amapora, Cruzeiro do Sul, Diamante do Norte, Guairaça, Inajá, Ituaçu do Sul, Jardim Olinda, Loanda, Marilena, Mirador, Nova Aliança do Ivaí, Nova Londrina, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranaipoema, Paranavaí, São João do Caiua, Tamboara, Terra Rica

2.3 Não poderá disputar ou participar da execução contra, direta ou indiretamente

2.3.1 Será vedada a participação de pessoas física ou jurídica que se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, e as incluídas nos demais impedimentos trazidos no Art. 9º e 14 da Lei 14.133/2021.

2.3.2. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica conforme artigo 9º da Lei 14.133/2021,

2.3.3. O impedimento de que trata o item (2.3.2) acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.4 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista conforme artigo 14 da Lei 14.133/2021.

2.3.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.3 DO CREDECIMENTO E NO APLICATIVO LICITAÇÕES

2.4.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- I. Credenciar-se previamente no sistema BNC – Banco Nacional de Compras, no sistema eletrônico utilizado no certame;
- II. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- III. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os 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 terceiro;
- IV. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- V. 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;
- VI. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- VII. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.4.1 É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4.2 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4.3 Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto as Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

2.4.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.4.5 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026-4550, ou através da **Bolsa Nacional de Compras** ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

2.5 DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.5.1 Primeiramente, o interessado deverá elaborar a Proposta Comercial de acordo com o Anexo III A (Modelo) em papel timbrando da licitante e seguir os procedimentos previstos no subitem 2.5.2 abaixo, após fará a Proposta de Preços eletronicamente conforme o subitem 2.5.3 abaixo:

2.5.2 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira suas propostas e lances;

a) Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os proponentes deverão preencher os dados necessários da proposta, registrando no sistema da BNC até a data e hora marcadas para acolhimento de PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BNC, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

b) O preço unitário do item elaborado na Proposta Comercial e lançado na Proposta de Preço deverá ser coincidente, haja vista que somente na fase de lances serão reduzidos os preços, conforme o interesse do proponente. Não serão aceitos valores superiores ao preço máximo estipulado neste edital.

c) Os proponentes poderão, até a data e hora marcadas para acolhimento de PROPOSTA, retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada. Na hipótese da substituição da Proposta Comercial implicar na alteração do preço inicialmente formulado, deverá ser enviada nova Proposta Comercial (subitem 2.7.2) e digitada nova Proposta de Preço (subitem 2.7.3). Após o encerramento do recebimento de propostas, **não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.**

2.5.3 A Proposta Comercial deverá obedecer ao modelo contido no Anexo III - A em papel timbrado de a licitante e ser anexada ao sistema BNC sob pena de **DESCCLASSIFICAÇÃO**, contendo os requisitos abaixo, devendo ser a mesma apresentada no momento do cadastro dos documentos de habilitação, no sistema:

a) **Deverá anexar juntamente com a proposta a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, para verificação e atualização do quadro societário da empresa, sob pena de Desclassificação.**

b) A razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, número da Agência e Conta para depósito, endereço, telefone, e-mail, este último se houver, para contato.

c) A descrição do item a ser ofertado, e o devido **preço unitário e total**, ofertado com apenas **duas casas decimais após a vírgula**, em moeda corrente nacional (R\$), não serão aceitos valores maiores que o preço máximos estipulado neste edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

- d) Os itens materiais de consumo e permanente deverá ser indicado marca, modelo, versão com identificação das características originais; No caso de prestação de serviço ou objeto de fabricação própria, deverá ser indicado próprio;
- e) A ciência da forma de pagamento de acordo com o contido neste edital 30 (trinta) dias;
- f) O prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data de sua entrega;
- g) No preço deve estar incluso a entrega dos itens por profissional habilitado na sede do contratante, no prazo máximo estipulado neste edital, contados a partir da solicitação feita via e-mail ou outro meio disponível.
- h) **No caso de micro e pequena empresa, a declaração de que se enquadra ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo.**

2.6.DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA, DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

2.6.1 A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital, e em conformidade com o item **3.1** deste edital, terá início a sessão pública, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme este Edital e demais normas elencadas no seu preâmbulo

2.6.2 O Pregoeiro verificará, no Portal de Licitações BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, as propostas apresentadas, desclassificando aquela que esteja em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, com a respectiva fundamentação e registro no sistema, sendo a desclassificação acompanhada em tempo real por todos os participantes.

2.6.2.1 As propostas deverão ser preenchidas no campo específico do sistema BNC para apreciação do pregoeiro e responsáveis técnicos conforme prazo estipulado neste edital no item **1.7.1** acima (data limite para acolhimento das propostas);

2.6.2.2 Os participantes estarão desde já notificados quanto ao prazo para apresentação das propostas e seu julgamento em tempo real;

2.6.2.3 O Pregoeiro e os responsáveis técnicos terão o prazo estipulado neste edital para apreciação das propostas e documentos necessários conforme o caso, com relação à classificação e desclassificação esta etapa será realizada conforme estipulado neste edital.

2.6.3 A classificação da proposta será efetuada pelo **menor preço por item**, sendo classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar **proposta com menor preço, por item**.

2.6.4 Os proponentes cujas propostas estiverem em desacordo com este edital serão comunicados da sua desclassificação, ficando desta forma impedidos de participar da sessão de lances. Tais proponentes poderão fazer sua manifestação de intenção de recurso específico no Portal de Licitações BOLSANACIONAL DE COMPRAS, na opção Pregão Eletrônico, no item “intenções e recursos”, após divulgado o vencedor do certame.

2.6.5 É de inteira responsabilidade dos participantes o conhecimento do sistema ou a solicitação de suporte junto a (BNC), não serão aceitos manifestação de recurso que não conste no campo específico dentro do prazo estipulado no sistema e neste edital que corresponde em **30 (trinta) minutos**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRONICO

2.6.6 Para julgamento das propostas será adotado além do critério **de menor preço item**, os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, e as demais condições definidas neste edital.

2.6.6.1 Na hipótese de discrepância entre os preços unitários e totais, para efeito de cotejo prevalecerão os primeiros.

2.6.7 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

3. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

3.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva, momento a partir do qual os proponentes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento do lance e do valor consignado no registro.

3.2 A partir da abertura da sessão pública não caberá desistência das propostas ou dos lances registrados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a proponente desistente às sanções previstas neste edital.

3.3 Os proponentes poderão ofertar lances sucessivos, à proposta de menor preço unitário e às melhores propostas subseqüentes, observado o horário fixado e as regras de aceitação deles.

3.3.1 Para efeito de lances, será considerado o preço unitário de cada item, consignado na proposta.

3.3.2 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema.

3.3.3 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de **1,00% (um por cento)**.

3.3.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

3.3.5 A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pela proponente, para efeito de ordenação das propostas.

3.3.6 Durante todo o transcurso da sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado pelos demais proponentes, vedada a identificação do detentor do lance.

3.4 DO MODO DE DISPUTA – ABERTA

3.4.1. a No modo de disputa aberto, nessa etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos**.

3.4.1.b Encerrado o prazo previsto acima, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

3.4.1.c A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

3.4.1. Com o decurso do prazo previsto no item anterior e não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

3.4.2 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

3.4.2 b Por se tratar de licitação exclusiva para Micro/Pequenas Empresas/MEI's e demais enquadradas nesta condição não será aplicado as regras de desempate previstas no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 quando for o caso.

3.4.2 c Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata os itens acima.

3.4.3 – NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

3.4.3.a Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada provisoriamente (vencedor) em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, observado à compatibilidade do menor preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme este edital.

3.4.3.b considera-se provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta.

3.4.3.c O licitante terá o prazo de até duas horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

3.4.3.d Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

3.4.3.e A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos neste edital no 3.4.2.

3.4.3.f Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação, Observado o prazo de que trata o item (3.4.1.b) acima, é de responsabilidade do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

licitante o envio, no sistema/plataforma, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

3.4.3.g Quando o proponente primeiro classificado provisoriamente vencedor não anexar proposta, o mesmo será desclassificado, devendo ser consultados as propostas remanescentes.

3.4.3.h Se houver apenas um proponente participante e decorrido os prazos e condições previstas neste edital, e, o mesmo não anexar proposta adequada ao lance vencedor, a administração se valerá do valor registrado por meio da sistema/plataforma.

3.4.3.i Erros no preenchimento do item/lote/planilha ou na proposta não constituem motivo para a desclassificação. Havendo erros sanáveis, poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de **01 (um) dia útil**, desde que não haja majoração do preço ou no caso de percentual deverá prevalecer sempre maior conforme o julgamento da licitação.

3.4.3.j Na análise e julgamento dos documentos de proposta de preços, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

3.4.4 – JULGAMENTO DA PROPOSTA

3.4.4.a a - a proposta no item ou lote conforme o critério de julgamento adotado, que estiver em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento, e, conter vícios insanáveis;

b - quando o valor ou percentual de desconto unitário ou do lote após a etapa de lances e negociação permanecer com valores superiores ou percentuais menores ao máximo ou ao mínimo estipulado no edital (conforme critério de julgamento utilizado no edital);

c - quando apresentar preço ou percentual manifestamente inexecuível pós diligência;

d - por desistência da proposta pelo licitante, desde que justificada, podendo acarretar sanção/penalidades nos termos deste edital e da Lei 14.133/2021, conforme o caso;

e - Quando houver identificação do licitante;

f - a desclassificação será registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes quando estes, permanecerem até o final da sessão pública;

g - a não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

3.4.5 – DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

3.4.5.1 - No caso de bens ou serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração.

3.4.5.2 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

3.4.5.3 - A inexecução, na hipótese de que trata o item 3.4.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

- a - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
- b - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

3.4.5.4 - Quando da assinatura do contrato, este órgão público, poderá exigir garantia de até 5%, do licitante cujo o valor do item ou lote ou a totalidade de sua proposta for em 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

3.4.6 – DO ENCERRAMENTO DA FASE DE JULGAMENTO

3.4.6.1 - Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições deste edital de licitação.

3.5 DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

3.5. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos proponentes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

3.5.1 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.5.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4. DOCUMENTO REFERENTE À HABILITAÇÃO

4.1 Nos termos dos artigos 62 e 70 da Lei Federal 14.133/2021 o licitante interessado em participar desta licitação serão exigidos os documentos necessários para demonstrar a capacidade em atender os itens licitados.

4.2 Nos termos deste edital o licitante deverá anexar os documentos de HABILITAÇÃO, e, quando for o caso os documentos complementares, exclusivamente via sistema plataforma;

a) Declaração unificada (conforme modelo constante do Anexo II declaração única, deste Edital).

a.1 A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI (conforme modelo constante do Anexo II -A, deste Edital SE FOR O CASO).

b) Registro Comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (no caso de sociedades comerciais) e acompanhado no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldompeendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social.

- c) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, para verificação e atualização do quadro societário;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- e) a 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;
- f) a regularidade perante a Fazenda federal unificada, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) a regularidade perante a Justiça do Trabalho, conforme Certidão de Débitos CNDT com TST conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011;
- i) Apresentar Autorização de Funcionamento válida, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme artigos 1º e 2º da Lei 6.360/1976;
- j) Certificado de Regularidade Técnica – CRT – emitido pelos Conselhos Regionais de Farmácia – CRF.
- k) Apresentar Licença Sanitária Estadual ou Municipal Atualizada, conforme prevista na Lei nº 6.360/1976

Justificativa para alínea i, j e k: Tais documentos comprovam a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, como por exemplo, indicação das instalações, do aparelhamento ou do pessoal técnico para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Em outras palavras, tais certificações servirão para que a contratante tenha conhecimento se o licitante possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.

4.3 O prazo máximo para anexar os documentos será do dia e hora agendados para a realização da licitação no item 1.7.1, bem como no momento do registro da proposta readequada, deverá ter identificação do item que ganhou; **deverá ser apresentado no dia do certame certidão e consulta ao direito de licitar a seguir em documentos complementares emitidos:**

- a.1) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

<https://certidoes.cgu.gov.br/>

- a.2) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

- a.3) Comprovante de consulta no cadastro no Tribunal de Contas do Estado, cadastro de restrições ao direito de contratar. <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

4.4 Deverão ser anexados somente os documentos exigidos no edital, nas situações em que for identificado documentos que não fazem parte dos exigidos, poderá acarretar inabilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

4.5 Tratando-se de empresas em consórcio, tendo em vista a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação na presente contratação.

4.6 As empresas estrangeiras no caso de sociedade em funcionamento no país apresentar decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir em vista da natureza da sociedade cooperativa.

4.7 Para a sociedade cooperativa: a) a fundação e o 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 de 1971, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

4.7.1- No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/ natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

4.8 Os licitantes deverão apresentar os documentos a seguir:

4.9 Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação de imprensa oficial, a prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal conforme o artigo 12 inciso IV Lei Federal nº 14.133/2021

4.9.1 Será aceita somente cópia legível, não sendo aceito documento cuja data esteja rasurada, facultado ao Pregoeiro, a qualquer tempo, poderá ser exigido reconhecimento de firma no caso de dúvida de autenticidade nos termos do art. 12 inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9.2 É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme artigo 12 § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021

4.9.1 Se o licitante for participar com a empresa matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos nos documentos de habilitação.

4.9.2 No caso dos documentos disponíveis e emitidos via internet, bem como, com certificação e assinatura digital, a critério da Comissão de Licitação poderá ser objeto de confirmação da sua veracidade junto ao órgão competente, não sendo necessária sua autenticação por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação na imprensa oficial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

4.10 Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

4.11 Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados dessa preferencialidade aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.

4.12 Não serão aceitos protocolos de entrega ou protocolos de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e, em nenhum caso será concedida prorrogação dos prazos para o envio por fax ou para respectivo encaminhamento, bem como não será permitida documentação incompleta ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

4.13 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente, ressalvados os casos da Lei Complementar 123/06 e demais legislações pertinentes. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado(s).

4.14DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

4.14.1 - A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação junto ao sistema/plataforma no campo específico. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.

4.14.2 - O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:

a - Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.A;

b - Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.A;

c - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.

4.14.3 - Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

4.14.4 - A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive injeitar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.

4.14.5 - Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de **05 (cinco) dias** úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

5. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

5.1 A verificação da habilitação será por meio do sistema eletrônico utilizado, o Pregoeiro ou comissão de contratação quando o procederá análise dos documentos de habilitação do(s) proponente(s) que apresentou a menor proposta, enviado por fax, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.

5.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.3 Nos casos de documentos que não são emitidos por sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, poderá o Pregoeiro, Agente de Contratação, Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar esclarecimentos, documentos e demais para confirmação e complementação de informações.

5.4 Poderá o Pregoeiro, Agente de Contratação, Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.5 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, por meio de diligência, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

5.7 É facultado ao Pregoeiro, Agente de Contratação, Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário, e, em forma de diligência, no caso de (cópia simples ou autenticada ou declaração de autenticidade por advogado e demais situações) exigir o documento original para conferência ou utilizar de outros meios tais como: Consulta em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

5.8 Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados dessa preferencialidade aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.

5.8.1 Se o proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à atinente habilitação, na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MPE, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor. Hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

5.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública, haja vista que as normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

5.10 DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS, CLASSIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE

5.10.1 O licitante detentor da melhor proposta classificada em primeiro lugar poderá ser convocado e deverá caso solicitada, encaminhar uma amostra dos itens, no Departamento de Licitação, na Avenida Brasil, 1250, Centro C horário das 8h às 17h (horário local), até o 15 (décimo quinto) dia útil seguinte à solicitação da pregoeira, através de comunicação via CHAT no sistema.

5.10.1.1 Amostra será aberta para a verificação da compatibilidade será analisada pela Secretaria solicitante do item com as especificações constantes do ANEXO I e consequente aceitação da proposta, sendo que os critérios para análise das amostras serão:

- a) Qualidade do produto;
- b) Especificações nos termos do Edital padrões mínimos exigidos nas descrições dos mesmos, tipo embalagem, gramagem, conteúdo;
- c) Compatibilidade;
- d) Durabilidade;
- e) Verificação se o produto atende com eficácia ao fim a que se destina;
- f) Comparação Custo X Benefício, a fim de averiguar a qualidade do material, através da seguinte metodologia: Verificação, através da utilização do material, se ele tem rendimento adequado às necessidades da municipalidade;

5.10.2 As amostras deverão estar devidamente identificadas com nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem e ser encaminhados a Secretarias, caso o 1º colocado não atender ao exigido, serão convocados os demais na ordem de classificação para apresentar amostras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

5.10.3. Na hipótese de apresentação de amostras, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema eletrônico e comunicando-a via chat.

5.10.4. As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam.

5.10.5. Quando um licitante for o vencedor em relação a vários itens, o Pregoeiro poderá optar por solicitar amostra de somente alguns desses itens, a depender da disponibilidade de espaço físico para a guarda dos materiais e a possibilidade de gerar-se ônus excessivo ao participante no que se refere aos custos com transporte, sendo que o resultado da análise servirá de parâmetro para a decisão acerca da aceitação dos demais itens.

5.10.6. As amostras reprovadas ficarão sob a guarda do Setor de Licitações até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de **10 (dez) dias**, sendo que o Departamento de Licitações não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento deles. Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte das amostras.

5.10.7. A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado pelo Pregoeiro ou a sua reprovação pela área técnica acarretará a desclassificação do licitante.

5.10.8. Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostras.

5.10.9. Poderá ser solicitado o envio de informações técnicas, no prazo indicado pelo Pregoeiro no chat do sistema eletrônico, através da opção “Documentos Complementares” do referido sistema.

5.10.10. A ausência de manifestação por parte do licitante poderá, a critério do Pregoeiro, acarretar a recusa da proposta ou, ainda, a inabilitação do licitante, conforme o caso, ocasião em que se procederá a chamada do licitante classificado na sequência.

5.10.11. A amostra que apresentar problema de funcionamento durante a referida análise terá o item imediatamente desclassificado, mesmo que possua todas as especificações exigidas no Edital.

5.10.12. A amostra deverá ser enviada juntamente com a embalagem original do produto, a fim de que possamos aferir com precisão a especificação do objeto.

5.10.13. A amostra que obtiver aprovação e for a vencedora do item permanecerá no Setor de Licitação na Prefeitura Municipal até que seja efetivada a entrega do bem pelo licitante, a fim de ser com esta comparada

6. DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (www.bnc.org.br), assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

6.2 Se o Sistema do Pregão Eletrônico BOLSA NACIONAL DE COMPRAS ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente do Sistema Portal de Licitações BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, com a desconexão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail aos participantes, e no próprio endereço eletrônico onde ocorria a sessão pública www.bnc.org.br.

6.3 No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às proponentes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

6.5 Caberá à proponente:

6.5.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.

6.5.2 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6.5.3 O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BOLSA NACIONAL DE COMPRAS responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5.4 O credenciamento junto à BOLSA NACIONAL DE COMPRAS implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

7. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, E CONVOCAÇÃO DE ASSINATURA DA ATA OU CONTRATO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato/ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

7.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRONICO

7.3 - Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e, em outras legislações aplicáveis.

7.4 - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item (7.3) acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação e poderá:

a - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

7.6 - A regra da letra (7.5) não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 7.4, letra (a).

7.7 - Na ordem de classificação dos licitantes remanescentes, deverão ser observadas as condições em relação às ME/EPP/MEI e demais enquadradas neste regime.

7.8 - Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

7.8.1 - A aplicação de multas previstas não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, bem como sua inclusão na dívida ativa nos termos do Lei Ordinária nº 2073/2003 de 09 de dezembro de 2003.

7.8.2 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

7.8.3 - As penalidades relativas à participação do certame o licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de apreender qualquer documento exigido pelo pregoeiro ou agente de contratação, estará sujeita a uma multa de 3% sobre o valor do edital.

7.8.3.1 - Em caso de não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, a licitante será penalizada com multa no valor de 3% sobre o valor do edital.

7.9 - Às penalidades relativas à contratação o licitante que, após vencer o certame, não celebrar o contrato/ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, estará sujeita a uma multa de 20% sobre o valor do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

7.10 Dapenalidadepor fraudeeatosilícitosnocertame em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução docontrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou docontrato,conformeo local ondeocorreua fraude.

7.10.1 A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação,estarásujeitaàaplicaçãoodemultanovalorde30%osobreoeditaloucontrato,adependerdeondeocorreu a fraude.

7.11 Da penalidade por ato lesivo à administração caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

7.12 Das condições de aplicação das penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

7.12.1-A aplicação das penalidades não exime a licitante da obrigação de cumprir as demais cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

7.12.2 As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.

8. PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa, cujo procedimento deve observar o seguinte:

8.1.1 O responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento;

8.1.2 O ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

8.1.3 O acusado dispõe de 5 (cinco) dias para oferecer defesa e apresentar as provas conforme o caso;

8.1.4 Caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado;

8.1.5 Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim;

8.1.6 Concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

8.1.7 Transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, a Administração, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, após o pronunciamento da assessoria jurídica do Departamento de Licitações;

8.1.8 Todas as decisões do procedimento devem ser motivadas; e

8.1.9 Da decisão cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9. DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, diretamente no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação.

9.2 O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

9.2.1 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro/agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

9.3 Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais.

9.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação, dentro do prazo estabelecido acima, e vincularão os participantes e a Administração. Todos os atos referente à impugnação, observarão o artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. Qualquer licitante poderá apresentar recurso, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a **30 (trinta) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.5.1 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

9.5.2 Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no sistema/plataforma eletrônica.

9.5.3 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.5.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

OBS: TODOS OS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS NÃO SERÃO ACEITOS POR OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO A NÃO SER PELO SISTEMA DA BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, O PREGOEIRO NÃO ATENDERÁ LICITANTES DURANTE A DISPUTA OU APÓS, SEJA VIA TELEFONE, E-MAIL OU QUALQUER OUTRO MEIO QUE NÃO AO CHAT DO SISTEMA BNC.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Fica reservado ao Executivo Municipal o direito de revogar ou anular a presente licitação, ainda que após o julgamento, sem que assista a qualquer proponente o direito a indenizações, garantindo o contraditório e a ampla defesa, sendo que a proponente assume todos os custos de apresentação de sua proposta e documentos, inclusive, os custos com o Portal de Licitações BOLSA NACIONAL DE COMPRAS relativos a este Pregão, onde o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10.2 A apresentação da proposta silente quanto às informações acerca de: condições de pagamento, de entrega e validade da proposta, acarretará a aceitação tácita das condições mínimas do Edital, sendo que, a apresentação da proposta à presente licitação leva ao entendimento de que a proponente conhece todas as cláusulas editalícias, porquanto examinou por completo o presente edital e seus anexos, acerca dos quais não restam quaisquer dúvidas.

10.3 A marca eventualmente citada neste edital ou seus anexos, é protótipo comercial que serve, exclusivamente, para verificar a similaridade com o bem a ser ofertado, não sendo considerada como exigência, portanto será aceito bem com qualidade, características e tipo equivalentes ou similares, observada a conjugação e tecnologia necessária.

10.4 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior informação que deveria constar no ato da sessão pública ou de documento fora do prazo de encaminhamento devido, sendo a proponente responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

10.5 Esta licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a entrega da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, poderá a proponente vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária.

10.8 TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

10.8.1A CONTRATADA DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:

a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com 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 objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRONICO

c) Prática colusiva: 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 dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

g) Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

10.9 Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.

10.9.1 Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

10.10 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado às disposições da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 263 de 28 de dezembro de 2023 e, subsidiariamente das normas e suas alterações, das normas do Portal de Licitações BOLSA NACIONAL DE COMPRAS e demais legislação vigente sobre a matéria do objeto deste Pregão.

10.11 Fica eleito o foro da Comarca de Colorado para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Pregão.

11. DOS ANEXOS DO EDITAL

11.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração (alínea ‘a’ item 4.1);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

- c) Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- d) Anexo IV – Modelo de Requerimento de Protocolo de Recurso;
- e) Anexo V - Minuta da Ata de Registro;

Colorado-PR, 16 de setembro de 2026.

CELSO ALBERTI FILHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

1.1 O presente Termo de Referência foi elaborado a fim de subsidiar o processo licitatório que visa a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV DO MUNICÍPIO DE COLORADO E DISTRITO ALTO ALEGRE**, para atender as necessidades da secretaria.

1.2 A aquisição de uniformes destinados aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV justifica-se pela necessidade de proporcionar identificação, padronização e melhor organização das atividades desenvolvidas pelo serviço. Os uniformes contribuirão para a identificação dos participantes durante as atividades, eventos, passeios e demais ações promovidas pelo SCFV, fortalecendo o sentimento de pertencimento ao grupo e à comunidade. Além disso, a disponibilização dos uniformes possibilita maior igualdade entre os usuários, evitando distinções relacionadas às condições socioeconômicas, bem como proporcionando vestimentas adequadas e apropriadas para a participação nas atividades. Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para assegurar melhores condições de participação dos usuários nas ações do SCFV, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de convivência, integração social e fortalecimento de vínculos.

1.3 O SRP – Sistema de Registro de Preços será adotado por demonstrar clara vantagem em relação aos demais procedimentos licitatórios no caso da presente contratação, tendo em vista que satisfaz a necessidade de fornecimentos frequentes, em razão das características do serviço, propiciando a conveniência de entregas parceladas

1.4 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.5 Os fundamentos desta contratação estão descritos no termo de referência acostados nos autos deste processo/procedimento.

1.6 Como a vigência da Lei 14.133/2021 se deu em 01/04/2021, houve a elaboração em específico do Plano Anual de Contratação para o exercício de 2026, considerando a faculdade da citada norma.

1.7 A descrição da solução como um todo desta contratação, estão descritas no termo de referência acostados nos autos deste processo/procedimento de contratação, bem como, as demais condições constam na minuta contratual apensado/anexo

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Os itens deverão seguir especificações, quantidades e valores máximos, conforme tabela abaixo, definida de acordo com os orçamentos colhidos junto a empresas especializadas e a planilha de apuração dos preços efetuados pela Secretaria de Compras:

Item	Descrição	Unid	Layout	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
------	-----------	------	--------	--------	-------------	-------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRONICO

1	CAMISETA MANGA CURTA - CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA PV(65% POLIÉSTER E 35%VISCOSE) COM GRAMATURA DE 160G/M2, NA COR CINZA MESCLA, GOLA EM RIBANA PV NA COR CINZA MESCLA, OS OMBROS, LATERAIS E MANGAS DEVERÃO SER COSTURADOS EM MÁQUINA OVERLOQUE. A BARRA DA CAMISETA DEVERÁ SER COSTURADA EM MÁQUINA GALONEIRA 2 AGULHAS LARGAS COM 2,0CM PRONTA. PERSONALIZAÇÃO(A ESCOLHA DO MUNICÍPIO) EM SERIGRAFIA, FRENTE, COSTA E MANGAS, PARA CONFECCÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100%POLIÉSTER, Nº120, NA COR DO TECIDO. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE TRASEIRA DA GOLA. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE ETIQUETAGEM DE PRODUTOS TÊXTEIS, DETERMINADAS PELA RESOLUÇÃO Nº02 DO CONMETRO, DE 06 DE MAIO DE 2008. TAMANHOS: 10, 12, 14 E 16.		120	35,12	4.214,40
2	BERMUDA MASCULINA - CONFECCIONADO EM TECIDO DE TACTEL PESADO 100% POLIÉSTER NA COR AZUL MARINHO, COM GRAMATURA DE 150G/M2 SEM BOLSOS. CÓS EM ELÁSTICO DE 40MM COM QUATRO COSTURAS, FICANDO COM 3,5CM DEPOIS DE PRONTO, NAS LATERAIS DA BERMUDA, 1 VIVO NA COR VERDE BANDEIRA, COMPOSTO DE 100%POLIÉSTER COM GRAMATURA DE 120G/M*, COM COSTURAS NO GANCHO REBATIDAS BAINHA DAS BERMUDAS EM MÁQUINA RETA COM 2CM, NA FRENTE DA BERMUDA DO LADO ESQUERDO DA PERNA DEVERÁ CONTER O BRASÃO		120	37,65	4.518,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

	DO MUNICÍPIO EM PROCESSO DE SERIGRAFIA, PARA A CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100%POLIÉSTER, Nº120, NA COR DO TECIDO. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIxada EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE TRASEIRA DA BERMUDA. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE A ETIQUETAGEM DE PRODUTOS TÊXTEIS, DETERMINADAS PELA RESOLUÇÃO Nº02 DO CONMETRO, DE 6 DE MAIO DE 2008. TAMANHOS: 10, 12, 14, E 16.					
3	SHORTS SAIA - CONFECCIONADO EM MALHA ELENCA ESCOLAR POLIÉSTER, COMPOSIÇÃO 100%POLIÉSTER 240MG, NA COR AZUL MARINHO, COM ELÁSTICO NO CÓS DE 3,5CM DE LARGURA E COM 4 PESPONTO NA ELASTIQUEIRA, COM 1 VIVO NA COR VERDE BANDEIRA DE 0,5CM NAS LATERAIS DE AMBOS OS LADOS, SEM BOLSOS NAS LATERAIS, FECHADO NO OVERLOQUE, NA PARTE DA FRENTE NA PERNA ESQUERDA O BRASÃO DO MUNICÍPIO EM PROCESSO DE SERIGRAFIA. A PEÇA ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIxada EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE TRASEIRA DO SHORTS. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, MARCA, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS		120	39,31	4.717,20	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

	OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE ETIQUETAGEM DE PRODUTOS TÊXTEIS, DETERMINADAS PELA RESOLUÇÃO Nº02 DO CONMETRO, DE 06 DE MAIO DE 2008. TAMANHOS: 10, 12, 14 E 16.					
4	JAQUETA - JAQUETA CONFECCIONADA EM TACTEL PESADO 100%POLIÉSTER, 150 GRAMATURA; NA COR AZUL MARINHO. GOLA DO MESMO TECIDO DO CORPO, FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER DESTACÁVEL EM NYLON, NA MESMA COR DA JAQUETA, DA BARRA ATÉ O FINAL DA GOLA; ZÍPER COM ENGATE RÁPIDO PARA PUXADOR DE METAL, CONFORME LAYOUT, ACABAMENTO NA BARRA E PUNHOS EM ELÁSTICO DE 30MM, DEPOIS DE PRONTO DEVE FICAR COM 2,5CM DE LARGURA, ZÍPER COM REBATE DE 0,5CM. DEVE CONTER BOLSOS EMBUTIDOS NAS LATERAIS, NA FRENTE DO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE DEVERÁ SER APLICADO UM SILK COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO E SUAS RESPECTIVAS CORES. DEVEM ESTAR LIMPAS ÍNTEGRAS, MONTADAS CORRETAMENTE, E SUAS COSTURAS DEVEM SER FEITAS DE TAL MODO QUE NÃO APRESENTEM PONTAS, DOBRAS, FRANZIDOS OU PONTOS FALHADOS, ROMPIDOS OU SOLTOS. TAMANHOS: 10, 12, 14 E 16.			120	87,78	10.533,60
5	CALÇA DE TACTEL - CONFECCIONADA EM TECIDO DE TACTEL PESADO 100%POLIÉSTER, NA COR AZUL MARINHO, COM GRAMATURA DE 150G/M², COM BOLSOS LATERAIS TIPO FACA; CÓS EM ELÁSTICO DE 40MM COM QUATRO COSTURAS, FICANDO COM 3,5CM DEPOIS DE PRONTO, NAS LATERAIS DA CALÇA, 1 VIVO NA COR VERDE BANDEIRA, COMPOSTO DE 100%POLIÉSTER COM GRAMATURA DE 120G/M², COM COSTURAS DE PERNA E GANCHO REBATIDAS BAINHA DAS CALÇAS MÁQUINA RETA COM 2CM, NA FRENTE DA CALÇA DO LADO ESQUERDO DA PERNA, DEVERÁ CONTER BRASÃO DO MUNICÍPIO EM PROCESSO DE SERIGRAFIA. PARA CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100%POLIÉSTER, Nº120, NA COR DO TECIDO. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E ÍNTEGRA, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA			120	46,06	5.527,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRONICO

	APRESENTAÇÃO. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE TRASEIRA DA CALÇA. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MERCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE ETIQUETAGEM DE PRODUTOS TÊXTEIS. DETERMINADAS PELA RESOLUÇÃO Nº02 DO CONMETRO, DE 06 DE MAIO DE 2008. TAMANHOS: 10, 12, 14 E 16.					
6	CAMISETA MANGA CURTA: CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA PV(65% POLIÉSTER E 35%VISCOSE) COM GRAMATURA DE 160G/M², NA COR CINZA MESCLA, GOLA EM RIBANA PV NA COR CINZA MESCLA, OS OMBROS, LATERAIS E MANGAS DEVERÃO SER COSTURADOS EM MÁQUINA OVERLOQUE. A BARRA DA CAMISETA DEVERÁ SER COSTURADA EM MÁQUINA GALONEIRA 2 AGULHAS LARGAS COM 2,0CM PRONTA. PERSONALIZAÇÃO (A ESCOLHA DO MUNICÍPIO) EM SERIGRAFIA, FRENTE, COSTA E MANGAS, PARA CONFECÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100%POLIÉSTER, Nº120, NA COR DO TECIDO. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE TRASEIRA DA GOLA. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE ETIQUETAGEM			75	30,64	2.298,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

	DE PRODUTOS TÊXTEIS, DETERMINADAS PELA RESOLUÇÃO Nº02 DO CONMETRO, DE 06 DE MAIO DE 2008. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG E XGG.					
7	CALÇA DE TACTEL - CONFECCIONADA EM TECIDO DE TACTEL PESADO 100%POLIÉSTER, NA COR AZUL MARINHO, COM GRAMATURA DE 150G/M², COM BOLSOS LATERAIS TIPO FACA; CÓS EM ELÁSTICO DE 40MM COM QUATRO COSTURAS, FICANDO COM 3,5CM DEPOIS DE PRONTO, NAS LATERAIS DA CALÇA, 1 VIVO NA COR VERDE BANDEIRA, COMPOSTO DE 100%POLIÉSTER COM GRAMATURA DE 120G/M², COM COSTURAS DE PERNA E GANCHO REBATIDAS BAINHA DAS CALÇAS MÁQUINA RETA COM 2CM, NA FRENTE DA CALÇA DO LADO ESQUERDO DA PERNA, DEVERÁ CONTER BRASÃO DO MUNICÍPIO EM PROCESSO DE SERIGRAFIA. PARA CONFEÇÃO DESTA PEÇA DEVERÁ SER UTILIZADA A LINHA EM 100%POLIÉSTER, Nº120, NA COR DO TECIDO. A PEÇA DEVE ESTAR LIMPA E INTEGRAL, ISENTA DE QUALQUER DEFEITO QUE COMPROMETA A SUA APRESENTAÇÃO. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE TRASEIRA DA CALÇA. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE ETIQUETAGEM DE PRODUTOS TÊXTEIS. DETERMINADAS PELA RESOLUÇÃO Nº02 DO CONMETRO, DE 06 DE MAIO DE 2008. TAMANHOS: P, M, G, GG E XGG.			70	54,10	3.787,00
8	CALÇA MODELO LEGGING - CONFECCIONADA EM TECIDO POLIAMIDA COM COMPOSIÇÃO DE 88%POLIAMIDA E 12% ELASTANO, COM GRAMATURA DE 360G/M², NA COR AZUL MARINHO, A CINTURA DEVERÁ TER CÓS DUPLO E APROXIMADAMENTE 12,0CM PARA MODELAR A PEÇA NO CORPO. AS BARRAS DAS PERNAS DEVEM ESTAR REBATIDAS COM LARGURA			50	78,96	3.948,00



	DE 2,0CM E COSTURADAS EM MÁQUINA GALONEIRA DE DUAS AGULHAS. NO LADO ESQUERDO DA PERNA DEVERÁ SER SERIGRAFADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: A ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DEVE SER DE TECIDO BRANCO, AFIXADA EM CARÁTER PERMANENTE E INDELÉVEL NA PARTE TRASEIRA DA CALÇA. OS CARACTERES TIPOGRÁFICOS DOS INDICATIVOS NA COR PRETA DEVENDO SER UNIFORMES E INFORMAR A RAZÃO SOCIAL, CNPJ, MARCA, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, SÍMBOLOS/INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, TAMANHO. AS ETIQUETAS DEVEM CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL SOBRE ETIQUETAGEM DE PRODUTOS TÊXTEIS. DETERMINADAS PELA RESOLUÇÃO Nº02 DO CONMETRO, DE 06 DE MAIO DE 2008. TAMANHOS: M, G, GG E XG.					
9	JAQUETAS- JAQUETA CONFECCIONADA EM TACTEL PESADO 100%POLIÉSTER, 150 GRAMATURA; NA COR AZUL MARINHO. GOLA DO MESMO TECIDO DO CORPO, FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER DESTACÁVEL EM NYLON, NA MESMA COR DA JAQUETA, DA BARRA ATÉ O FINAL DA GOLA; ZÍPER COM ENGATE RÁPIDO PARA PUXADOR DE METAL, CONFORME LAYOUT, ACABAMENTO NA BARRA E PUNHOS EM ELÁSTICO DE 30MM, DEPOIS DE PRONTO DEVE FICAR COM 2,5CM DE LARGADA ZÍPER CO REBATE DE 0,5CM. DEVE CONTER BOLSOS EMBUTIDOS NAS LATERAIS, NA FRENTE DO LADO ESQUERDO DE QUEM VESTE DEVERÁ SER APLICADO UM SILK COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO E SUAS RESPECTIVAS CORES. DEVEM ESTAR LIMPAS ÍNTEGRAS, MONTADAS CORRETAMENTE, E SUAS COSTURAS DEVEM SER FEITAS DE TAL MODO QUE NÃO APRESENTEM PONTAS, DOBRAS, FRANZIDOS OU PONTOS FALHADOS, ROMPIDOS OU SOLTOS. TAMANHOS: P. M. G. GG E XG.		70	90,27	6.318,90	

Avenida Brasil nº 1250 – Centro – Caixa Postal 01 – CEP 86690-000 – Colorado – Paraná (44) 3321-1200
CNPJ 76.970.326/0001-03 – licitacao@colorado.pr.gov.br – <http://www.colorado.pr.gov.br/>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

2.2 Considerar-se-á desclassificado o item que não constar quantidade e marca/modelo (se for o caso) quando for o caso, ou estiver em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento.

2.3 A estimativa de quantidade relativa ao fornecimento objeto da contratação, servirá tão somente de subsídio à licitante na formulação da proposta, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o licitante vencedor, resguardado ao Município o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade do quantitativo previsto.

2.5 De acordo com o inciso XXI do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná, o preço máximo total para a presente licitação é de **R\$45.862,30 (quarenta e cinco mil e oitocentos e sessenta e dois reais e trinta centavos)**.

2.6 5 As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

10.001.08.122.0008.2.027-Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

10.001.08.245.0008.2.030-Bloco da Proteção Social Básica

10.001.08.245.0008.2.031-Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade(MAC)

10.002.08.243.0008.6.036-Promoção e Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente

10.003.08.241.0008.2.037-Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa

10.004.08.242.0008.2.038-Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Com Deficiência

2.6 O objeto desta contratação é caracterizado como comum e contínuo conforme justificativa constante no Documento de demanda e Termo de Referência.

2.7 O prazo desta contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, e divulgados no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos artigo 105 da Lei 14.133/2021.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental, conforme a nova Lei de Licitação nº 14.133/21 e o Guia Nacional de Sustentabilidade.

3.2 Considerando a natureza comum do objeto, não será necessário a utilização garantia, amostra, instalações, laudos, catálogos, vistoria, indicação ou vedação de marcas e gerenciamento de risco, haja vista que são itens adquiridos para suprir demandas das estruturas da administração pública e já faz parte das contratações anuais/rotineiras do Município.

3.3 Não haverá subcontratação para o objeto deste instrumento.

3.4 Não haverá exigência da garantia da contratação trazidas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no estudo técnico preliminar

4. DOS PROCEDIMENTOS DE DO FORNECIMENTO, SERVIÇOS, DO PRAZO

4.1. Os uniformes objeto desta contratação serão fornecidos de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da CONTRATANTE, durante a vigência contratual, mediante solicitação do setor responsável, formalizada por meio de ordem de compra, empenho ou outro instrumento equivalente emitido pelo departamento competente do Município.

4.1.1. O prazo máximo para entrega dos uniformes será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de compra, empenho ou solicitação formal emitida pela CONTRATANTE, independentemente da quantidade solicitada, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração.

4.1.2. As entregas deverão ser realizadas em local indicado pela CONTRATANTE, no Município de Colorado/PR, incluindo, quando aplicável, o **Distrito Alto Alegre**, em endereço previamente informado na ordem de fornecimento, durante o horário de expediente do Município, salvo prévio ajuste com o Gestor ou Fiscal do Contrato.

4.1.3. A CONTRATADA deverá entregar os uniformes devidamente confeccionados, acondicionados e embalados, observando rigorosamente as especificações, modelos, tamanhos, quantidades, tecidos, cores, estampas, logomarcas, personalizações e demais características estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.1.4. Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem manchas, rasgos, defeitos de fabricação, falhas de costura, desfiamentos, alterações de cor ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua qualidade, aparência ou utilização.

4.1.5. As peças deverão apresentar acabamento adequado, com costuras firmes e uniformes, sendo vedada a entrega de produtos que apresentem defeitos ou características divergentes das especificações contratadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

4.1.6. Quando houver personalização dos uniformes, esta deverá ser realizada de acordo com o modelo, arte, dimensões, cores, posicionamento e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE, não sendo admitida qualquer alteração sem prévia autorização do Município.

4.1.7. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a grade de tamanhos e os quantitativos definidos pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela conferência das informações constantes da ordem de fornecimento antes da confecção e entrega dos produtos.

4.1.8. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao Gestor ou Fiscal do Contrato qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas, apresentando os esclarecimentos pertinentes e adotando as providências necessárias para a regularização da situação.

4.1.9. Não serão aceitas como justificativas para o descumprimento dos prazos e obrigações contratuais situações decorrentes da organização interna da CONTRATADA, tais como falta de matéria-prima, indisponibilidade de pessoal, problemas de produção, atrasos de fornecedores, dificuldades logísticas ou outras circunstâncias inerentes à sua atividade empresarial, salvo situações caracterizadas legalmente como caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

4.1.10. A CONTRATADA deverá arcar integralmente com todos os custos necessários à execução do fornecimento, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, embalagem, confecção, personalização, tributos, encargos, seguros e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas ao objeto contratado.

4.1.11. A existência de previsão de quantitativos estimados ou a celebração do contrato não obriga a CONTRATANTE a adquirir a totalidade dos quantitativos previstos, ficando o fornecimento condicionado à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária, quando aplicável.

4.1.12. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no contrato.

4.1.13. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com os produtos efetivamente entregues, contendo a descrição dos itens, quantidades, valores unitários e totais, número da ordem de fornecimento ou empenho, quando aplicável, e demais informações exigidas pela legislação e pela CONTRATANTE.

4.2. DO RECEBIMENTO DOS BENS

4.2.1. Os uniformes serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta e do contrato.

4.2.2. No momento do recebimento, serão verificadas, entre outras características, as quantidades entregues, os tamanhos, modelos, cores, tecidos, acabamento, personalização, identificação e demais especificações previstas para os uniformes.

4.2.3. Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta ou no contrato, apresentarem defeitos ou não atenderem às condições de qualidade exigidas.

4.2.4. Os uniformes rejeitados deverão ser substituídos ou corrigidos pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da notificação da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o Município, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.2.5. Quando a irregularidade constatada comprometer a utilização dos uniformes ou houver necessidade de atendimento de evento ou atividade previamente programada pelo SCFV, o prazo para substituição poderá ser reduzido, mediante determinação do Gestor do Contrato, observada a possibilidade de atendimento pela CONTRATADA.

4.2.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens entregues, mediante termo detalhado de recebimento.

4.2.7. O prazo previsto no item anterior poderá ser reduzido ou dispensado quando, em razão da natureza e das características do objeto, for possível realizar a conferência e o recebimento definitivo no próprio ato da entrega.

4.2.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, por igual período, quando houver necessidade de diligências ou verificações adicionais destinadas a confirmar o atendimento das exigências contratuais.

4.2.9. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à qualidade, quantidade, tamanho, modelo ou demais características dos uniformes, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a CONTRATADA ser comunicada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontestada da execução, quando cabível, para fins de liquidação e pagamento.

4.2.10. O prazo destinado à correção de inconsistências na execução do objeto ou ao saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

4.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, durabilidade, integridade e adequação dos uniformes fornecidos, tampouco sua responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

4.2.12. A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos que, por ação ou omissão, venha a causar ao Município ou a terceiros em decorrência da execução do objeto contratado.

4.2.13. O recebimento dos uniformes não implicará sua aceitação definitiva caso sejam posteriormente constatadas irregularidades, vícios, defeitos, divergências de quantidade, tamanhos, modelos ou quaisquer desconformidades com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta ou no contrato, ficando a CONTRATADA obrigada a promover a substituição ou regularização dos itens, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.2.14. As despesas decorrentes da substituição de uniformes rejeitados, inclusive aquelas relacionadas à retirada, transporte, confecção, personalização e nova entrega, serão integralmente de responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.15. A CONTRATADA deverá garantir que os uniformes fornecidos sejam compatíveis com as especificações e finalidades previstas para os usuários do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, atendendo aos padrões de qualidade e às condições estabelecidas pela Administração Municipal.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

5.1.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, bem como em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução e os respectivos prazos poderão ser prorrogados pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas nos autos do processo.

5.1.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial utilizado pela Administração.

5.1.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à adequada execução do objeto.

5.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial, quando necessário, com a finalidade de apresentar as condições de execução e fiscalização do objeto, incluindo as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, os critérios de conferência e recebimento dos uniformes, a forma de acompanhamento da execução e as sanções aplicáveis.

5.1.6. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la durante a execução contratual, sempre que sua presença se mostrar necessária à adequada execução do objeto.

5.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pela Administração, mediante justificativa, devendo a CONTRATADA indicar outro representante para o exercício da função.

5.1.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2. DO FISCAL TÉCNICO

5.2.1. Fica designado o servidor **Sueli da Silva Gentine**, matrícula nº **2002521**, como **Fiscal Técnico do Contrato**, a quem caberá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto quanto aos aspectos técnicos, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, tamanhos, modelos, cores, tecidos, acabamento, personalização, qualidade e demais exigências estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente. Nos seus afastamentos ou impedimentos legais, suas atribuições serão exercidas por seu substituto formalmente designado.

5.2.2. Compete ao Fiscal Técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, fornecendo as informações pertinentes às suas atribuições;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando se os uniformes fornecidos atendem às especificações, quantidades, tamanhos, modelos, cores, tecidos, medidas, acabamento, personalização e demais características estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no contrato;
- c) conferir os uniformes entregues, verificando sua quantidade, integridade, qualidade, acabamento e conformidade com as especificações contratadas;
- d) verificar, quando aplicável, se a personalização dos uniformes está de acordo com a arte, logomarca, identificação, cores, dimensões, posicionamento e demais orientações previamente fornecidas pela CONTRATANTE;
- e) registrar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias para a regularização de falhas, defeitos ou irregularidades constatadas;
- f) comunicar à CONTRATADA, quando necessário, a ocorrência de irregularidades e estabelecer prazo para sua correção, observadas as condições contratuais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

- g) informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência;
- h) comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar o fornecimento dos uniformes nos prazos estabelecidos;
- i) verificar a conformidade dos documentos que acompanham o fornecimento e, quando cabível, conferir as informações constantes das notas fiscais em relação ao objeto efetivamente entregue;
- j) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão contratual, em conjunto com o Fiscal Administrativo, quando aplicável;
- k) auxiliar o Gestor do Contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA; e
- l) realizar o recebimento provisório do objeto quanto aos aspectos técnicos, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

5.2.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos ou prejuízos decorrentes da execução contratual, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou defeitos, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. DO FISCAL ADMINISTRATIVO E DE SEU SUBSTITUTO

5.3.1. A fiscalização administrativa do contrato será exercida pelo servidor formalmente designado como **Fiscal Administrativo**, competindo-lhe acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual e, nos seus afastamentos ou impedimentos legais, suas atribuições serão exercidas pelo **Fiscal Administrativo Substituto**.

5.3.2. Fica designada a servidora **Andreia Moreno Romero**, matrícula nº **2001822**, como **Fiscal Administrativo Substituto**, cabendo-lhe exercer as atribuições do Fiscal Administrativo titular durante seus afastamentos ou impedimentos legais. Na ausência de Fiscal Técnico formalmente designado, poderá exercer, cumulativamente, as atribuições da fiscalização técnica, desde que compatíveis com suas competências.

5.3.3. Quando estiver no exercício da função de Fiscal Administrativo, compete ao substituto:

- a) prestar apoio ao Gestor do Contrato nas atividades relacionadas ao controle de prazos, à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento, das garantias e de eventuais glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes;
- c) acompanhar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA e, constatada qualquer irregularidade, comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato;
- d) acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas e contratuais da CONTRATADA, adotando as providências de sua competência e comunicando ao Gestor aquelas que demandarem decisão superior;
- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão contratual, em conjunto com o Fiscal Técnico, quando aplicável;
- f) auxiliar o Gestor do Contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA; e
- g) realizar o recebimento provisório do objeto quanto aos aspectos administrativos, quando estiver formalmente no exercício da fiscalização administrativa.

5.3.4. A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos ou prejuízos decorrentes da execução contratual, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. DO GESTOR DO CONTRATO

5.4.1. Fica designada a servidora **Aline Meneghin**, matrícula nº **2000302050**, como **Gestora do Contrato**, a quem caberá coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual e, nos seus afastamentos ou impedimentos legais, suas atribuições serão exercidas por seu substituto formalmente designado.

5.4.2. Compete à Gestora do Contrato:

- a) coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo os registros formais da execução contratual, incluindo ordens de fornecimento, ocorrências, alterações, prorrogações e demais atos pertinentes, bem como elaborar os relatórios necessários à verificação do cumprimento da finalidade da contratação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato e as medidas adotadas para o saneamento de eventuais ocorrências, comunicando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua atribuição;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais problemas que possam comprometer o regular processamento da despesa;

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, registrando o seu desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas;

e) promover, quando cabível, as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

f) elaborar relatório final com informações sobre o cumprimento dos objetivos que fundamentaram a contratação, bem como eventuais medidas que possam contribuir para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observados os valores devidamente atestados pela fiscalização; e

h) realizar o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências e condições estabelecidas no contrato.

5.4.3. A Gestora do Contrato deverá promover a articulação entre os fiscais e os demais setores envolvidos na execução contratual, assegurando o adequado fluxo de informações e a adoção tempestiva das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

5.5. A atuação dos fiscais e da Gestora do Contrato deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como os regulamentos e normas internas aplicáveis, devendo todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual ser devidamente registradas e comunicadas aos responsáveis, para adoção das providências cabíveis.

5.6. A fiscalização deverá observar, especialmente, a correspondência entre os uniformes entregues e as especificações previstas no Termo de Referência, considerando-se, entre outros aspectos, **quantidade, tamanhos, modelos, cores, tecido, medidas, acabamento, qualidade, personalização e demais características exigidas pela CONTRATANTE**, inclusive quanto à distribuição dos uniformes aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV do Município de Colorado e do Distrito Alto Alegre.

6. DA LIQUIDAÇÃO

6.1 Após o recebimento do objeto contratado, o contratante terá o prazo de até **10 (dez)** dias úteis para atestar o recebimento definitivo dele;

a) O recebimento definitivo poderá ser mensalmente, ou a cada entrega ou no final da contratação

6.1.1 O prazo acima de até 10 (dez) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

a) No caso de maior complexidade o prazo acima poderá ser prorrogado por igual período.

6.1.2 Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção.

6.1.3 O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

6.1.6 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser objeto de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.7 A Administração deverá realizar consulta para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

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

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

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

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

7. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

7.1. O faturamento será efetuado à medida que forem realizadas as entregas dos medicamentos e demais itens contratados, de forma proporcional às quantidades efetivamente fornecidas, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.1.1. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, transferência eletrônica ou outro meio eletrônico disponível, em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, previamente indicada no momento da contratação.

7.1.2. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado a partir da conclusão da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo do objeto, o atesto da Nota Fiscal/Fatura e a verificação da regularidade dos documentos exigidos para pagamento.

7.1.3. O pagamento será realizado proporcionalmente aos quantitativos efetivamente fornecidos e aos respectivos empenhos, não sendo admitido pagamento antecipado, total ou parcial, antes da efetiva entrega dos produtos.

7.1.4. Para fins de liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento realizado, acompanhada dos documentos comprobatórios da entrega e dos demais documentos exigidos pela Administração.

7.1.5. Será obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, para o fornecimento de mercadorias ao Poder Público, observadas as normas fiscais vigentes e, quando aplicável, as normas de procedimento fiscal pertinentes do Estado do Paraná.

7.1.6. A Nota Fiscal deverá conter, quando exigível, a identificação do número do lote e do prazo de validade dos medicamentos, em conformidade com a legislação sanitária aplicável, devendo a CONTRATADA apresentar, quando solicitado, o respectivo arquivo XML da NF-e, de modo a possibilitar a conferência das informações fiscais e sanitárias.

7.1.7. Para medicamentos e produtos farmacêuticos, a CONTRATADA deverá preencher corretamente o Código GTIN e os demais campos exigidos na NF-e, inclusive os campos dos Grupos I80 e K, quando aplicáveis, observando a legislação fiscal vigente.

7.1.8. Esta contratação deverá contemplar, quando aplicável, o preço com a isenção do ICMS para os medicamentos abrangidos pelo Convênio ICMS nº 87/02 – CONFAZ, observadas as condições e os requisitos estabelecidos na legislação tributária vigente.

7.1.9. Independentemente do percentual de tributos eventualmente indicado na proposta ou planilha de preços, serão efetuadas, no momento do pagamento, as retenções tributárias determinadas pela legislação vigente.

7.1.10. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária relativamente aos tributos abrangidos pelo referido regime, desde que apresente documentação oficial comprobatória de sua condição e do direito ao tratamento tributário favorecido, quando exigida pela Administração.

7.1.11. Após o recebimento do objeto, a Administração terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para realizar o recebimento definitivo e o respectivo atesto, podendo esse prazo ser reduzido ou dispensado quando a natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega.

7.1.12. Concluído o recebimento definitivo, terá início o prazo de até **15 (quinze) dias úteis** para a liquidação da despesa, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

7.1.13. Nas contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos previstos para recebimento e liquidação poderão ser reduzidos pela metade, mantida a possibilidade de prorrogação quando devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável.

7.1.14. O prazo para pagamento será suspenso caso sejam identificadas inconsistências na Nota Fiscal/Fatura, ausência de documentação necessária ou qualquer irregularidade de responsabilidade da CONTRATADA, reiniciando-se a contagem após a respectiva regularização, sem que isso gere direito a atualização ou indenização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

7.1.15. Os procedimentos relativos ao pagamento, fiscalização, liquidação, prestação de contas e demais condições administrativas observarão as normas internas do Município. Quando a contratação envolver recursos estaduais ou federais, deverão ser observadas, adicionalmente, as condições estabelecidas no respectivo termo, convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congênere.

7.2. DA MORA NO PAGAMENTO

7.2.1. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva do Município, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação de juros de mora de **0,5% (meio por cento) ao mês**, equivalente a **6% (seis por cento) ao ano**, observada a legislação aplicável.

7.2.2. Para fins de cálculo dos encargos moratórios, serão utilizadas as seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

Onde:

- **I** = Índice de atualização financeira;
- **TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- **EM** = Encargos moratórios;
- **N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
- **VP** = Valor da parcela em atraso.

7.3. DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.3.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o período de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.

7.3.2. Eventual prorrogação da vigência contratual não implicará, por si só, reajustamento automático dos preços, devendo ser observadas as condições, os índices e os requisitos previstos na legislação aplicável e no instrumento contratual.

7.3.3. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses legalmente admitidas, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fatos supervenientes que alterem a equação econômico-financeira originalmente estabelecida, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.4. Não será realizado qualquer pagamento antecipado, sendo o pagamento condicionado à efetiva execução do objeto, ao seu recebimento pela Administração e ao cumprimento das demais condições estabelecidas neste instrumento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

8.1 – CONTRATADA

8.1.1. Além das obrigações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, a CONTRATADA deverá cumprir fielmente todas as obrigações assumidas, garantindo o fornecimento dos uniformes com qualidade, eficiência, segurança, adequado acabamento e em estrita conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no contrato, solucionando, às suas expensas, eventuais problemas decorrentes da execução contratual, sem gerar ônus adicional à CONTRATANTE.

8.1.2. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo confecção, personalização, embalagem, transporte, carregamento, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela Administração.

8.1.4. A inadimplência da CONTRATADA em relação a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, tampouco poderá onerar o objeto contratado.

8.1.5. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações, quantidades, tamanhos, modelos, cores, tecidos, medidas, acabamento, personalização e demais características estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nas respectivas ordens de fornecimento ou empenhos emitidos pela CONTRATANTE.

8.1.6. Efetuar o controle dos fornecimentos realizados, mantendo registros das entregas e, quando solicitado pela Administração, apresentar relatórios contendo a relação dos uniformes fornecidos, respectivas quantidades, tamanhos, datas de entrega e demais informações necessárias à fiscalização contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

8.1.7. Considerar incluídos nos preços contratados todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive despesas de confecção, personalização, materiais, mão de obra, transporte, logística, embalagem, entrega, tributos, encargos, seguros e demais despesas diretas ou indiretas, não cabendo à CONTRATANTE qualquer pagamento adicional, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

8.1.8. Responsabilizar-se pela substituição, correção ou reparação, às suas expensas, dos uniformes que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de costura, manchas, rasgos, desfiamentos, problemas de acabamento, divergência de tamanho, modelo, cor, tecido ou personalização, ou quaisquer outras desconformidades em relação às especificações contratadas, no prazo determinado pela CONTRATANTE.

8.1.9. Manter, durante toda a vigência da contratação, inclusive em eventuais prorrogações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou contratação, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitados pela Administração.

8.1.10. Submeter-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, quando aplicável à execução do objeto.

8.1.11. Observar as disposições do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, abstendo-se de realizar as contratações ou subcontratações vedadas pela legislação, quando aplicável.

8.1.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato e pelas autoridades competentes, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

8.1.13. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte e no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato, os uniformes que apresentarem vícios, defeitos, avarias, erros de confecção, personalização incorreta ou quaisquer outras incorreções decorrentes da execução do objeto ou dos materiais empregados.

8.1.14. Cumprir integralmente as normas legais e regulamentares de âmbito federal, estadual e municipal relacionadas ao objeto contratado, inclusive as normas trabalhistas, fiscais, ambientais, de segurança e demais normas aplicáveis à confecção, personalização, transporte e fornecimento dos uniformes.

8.1.15. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a ocorrência de qualquer fato anormal, acidente, intercorrência ou circunstância que possa comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

8.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou custos considerados em sua proposta, inclusive aqueles decorrentes de fatores previsíveis ou variáveis relacionados à execução do objeto, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual e reequilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, as reservas de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as demais reservas de cargos previstas na legislação, conforme disposto no art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.1.18. Comprovar, quando solicitado pela Administração e no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato, o cumprimento das reservas de cargos previstas no item anterior, mediante indicação dos empregados que ocupam as respectivas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.1.19. Observar os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência, na legislação vigente e nas diretrizes aplicáveis às contratações públicas sustentáveis, adotando, sempre que tecnicamente viável, práticas que promovam o uso racional dos recursos naturais e a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

8.1.20. Promover o adequado acondicionamento, armazenamento e transporte dos uniformes e das embalagens utilizadas no fornecimento, mantendo os produtos protegidos contra umidade, sujeira, deformações, rasgos, manchas ou quaisquer condições que possam comprometer sua qualidade e integridade.

8.1.21. Adotar, sempre que possível e compatível com o objeto contratado, materiais, processos e tecnologias que apresentem menor impacto ambiental, menor geração de resíduos e consumo racional de recursos, sem prejuízo da qualidade e das características exigidas para os uniformes.

8.1.22. Responsabilizar-se pelo correto gerenciamento dos resíduos e materiais descartados decorrentes da confecção, personalização e fornecimento dos uniformes, observando a legislação ambiental aplicável e adotando medidas que contribuam para a redução, reutilização ou destinação ambientalmente adequada dos resíduos, quando cabível.

8.1.23. Fornecer os uniformes sempre que formalmente solicitados pela CONTRATANTE, observando os quantitativos, tamanhos, modelos e demais especificações constantes da respectiva ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência e no contrato.

8.1.24. Adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade do fornecimento durante a vigência contratual, mantendo capacidade de produção e organização logística compatíveis com os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

8.1.25. Realizar, por sua conta e risco, o transporte dos uniformes até o local indicado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela adequada embalagem e proteção dos produtos durante o transporte, de modo a preservar sua integridade e qualidade.

8.1.26. Emitir as Notas Fiscais/Faturas de acordo com a legislação vigente, contendo a descrição dos uniformes fornecidos, quantidades, tamanhos, valores unitários, valor total, número da ordem de fornecimento ou empenho, quando aplicável, e demais informações fiscais exigidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

8.1.27. Entregar os uniformes dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, respondendo pelas consequências decorrentes do atraso ou da inexecução total ou parcial do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no contrato e nos demais instrumentos da contratação.

8.1.28. Comunicar previamente à CONTRATANTE qualquer situação que possa ocasionar atraso no fornecimento, apresentando justificativa formal e as medidas adotadas para evitar ou minimizar os impactos decorrentes da ocorrência, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

8.1.29. Não alegar dificuldades relacionadas à sua organização interna, fornecedores, aquisição de matéria-prima, produção, logística, transporte, pessoal ou outros fatores sob sua responsabilidade como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses legalmente caracterizadas como caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

8.1.30. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência, autenticidade, integridade e conformidade dos uniformes fornecidos, garantindo que os materiais empregados e os produtos entregues estejam de acordo com as especificações estabelecidas na contratação.

8.1.31. Fornecer exclusivamente uniformes que atendam às especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no contrato, sendo vedada a substituição de materiais, tecidos, modelos, cores, tamanhos ou demais características sem prévia autorização da CONTRATANTE, quando tal alteração puder modificar as condições originalmente contratadas.

8.1.32. Conferir previamente as informações fornecidas pela CONTRATANTE referentes à grade de tamanhos, modelos, quantidades, cores, personalizações e demais características dos uniformes, comunicando eventuais inconsistências antes do início da confecção, de modo a evitar erros e prejuízos à execução do objeto.

8.1.33. Responsabilizar-se pela correta execução das personalizações previstas para os uniformes, observando fielmente as artes, logomarcas, inscrições, cores, dimensões, posicionamentos e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE.

8.1.34. Não iniciar a produção de peças personalizadas quando houver dúvida ou inconsistência nas informações fornecidas pela CONTRATANTE, devendo solicitar os esclarecimentos necessários antes da confecção, quando a situação puder resultar em divergência ou prejuízo ao objeto contratado.

8.1.35. Substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, as peças que forem entregues em tamanho, modelo, cor, tecido, quantidade ou personalização divergentes daqueles previamente definidos, ainda que a divergência seja constatada após o recebimento provisório.

8.1.36. Manter comunicação adequada com o Gestor ou Fiscal do Contrato durante a execução do fornecimento, atendendo às solicitações de esclarecimentos, correções e informações relacionadas ao objeto contratado.

8.1.37. Cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no contrato, nas ordens de fornecimento, na legislação aplicável e nas determinações regularmente expedidas pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 CONTRATANTE

9.1.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, a CONTRATANTE deverá cumprir as seguintes obrigações:

9.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos uniformes efetivamente fornecidos, entregues e regularmente recebidos, conforme os respectivos empenhos, após o cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento e no contrato.

9.1.3. Fornecer à CONTRATADA as informações, orientações, especificações, modelos, artes, medidas, quantidades, tamanhos e demais esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

9.1.4. Solicitar o fornecimento dos uniformes conforme a necessidade da Administração, mediante os instrumentos formais de solicitação, empenho, ordem de fornecimento ou documento equivalente.

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio dos servidores formalmente designados, registrando as ocorrências e determinando as medidas necessárias à correção de falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas.

9.1.6. Receber, conferir e verificar os uniformes entregues, especialmente quanto às quantidades, tamanhos, modelos, cores, tecidos, medidas, acabamento, personalização e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência, rejeitando aqueles que estiverem em desacordo com as condições contratadas e exigindo sua substituição ou correção, quando cabível.

9.1.7. Permitir o acesso dos empregados ou representantes da CONTRATADA às dependências municipais, quando necessário à execução do objeto, desde que previamente identificados e observadas as normas de segurança e funcionamento do local.

9.1.8. Notificar a CONTRATADA acerca de irregularidades, falhas, atrasos ou desconformidades constatadas na execução contratual, fixando prazo para sua correção ou regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

9.1.9. Manter a CONTRATADA informada sobre as condições e informações necessárias à execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas aos modelos, tamanhos, quantidades, personalização e local de entrega dos uniformes.

9.1.10. Solicitar, quando necessário, certidões, documentos e demais comprovações exigidas pela legislação ou necessárias à fiscalização, ao acompanhamento e ao regular processamento da contratação.

9.1.11. Aplicar à CONTRATADA, quando cabível, as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.12. Comunicar ao órgão de representação judicial do Município, quando necessário, o descumprimento das obrigações contratuais para a adoção das medidas cabíveis.

9.1.13. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem relação com o objeto contratado, observado o prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contado do protocolo do requerimento, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa.

9.1.14. Analisar e decidir os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA, quando cabíveis, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contado do protocolo do requerimento, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa.

9.1.15. A CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.16. Disponibilizar, quando sob responsabilidade da Administração, as informações e condições necessárias para a adequada entrega, conferência e recebimento dos uniformes, inclusive quanto aos locais e horários de entrega no Município de Colorado e no Distrito Alto Alegre.

9.1.17. Comunicar à CONTRATADA, em tempo hábil, eventuais alterações nas informações, modelos, quantidades, tamanhos, locais ou condições de entrega que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE e que possam interferir na execução do objeto, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9.1.18. Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos uniformes, quando cabível, mediante verificação de sua quantidade e conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na respectiva ordem de fornecimento.

9.1.19. Efetuar as providências necessárias para o regular processamento da liquidação e do pagamento, após o cumprimento das condições contratuais e o devido recebimento do objeto.

10. DA PRÁTICA DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1 A CONTRATADA DECLARAM QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:

a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com 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 objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) Prática colusiva: 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 dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

g) Concorde e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

11. DO REAJUSTE, DAS ALTERAÇÕES E ACRESCIMO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

11.1 Os preços registrados não serão reajustados, inclusive nos casos de prorrogação por período superior a 01 ano, tendo em vista que estarão sujeitos às hipóteses de Reequilíbrio Econômico-Financeiro.

ANEXO II DECLARAÇÃO ÚNICA A SER FIRMADA E INSERIDA NO SISTEMA ELETRÔNICO

Ao Pregoeiro Municipal de Colorado.

Pregão Eletrônico nº ***/2026

A empresa _____ com sede na Rua _____, cidade de _____, CNPJ nº _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, DECLARA que:

- a) Não fomos considerados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados;
- b) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, relativamente ao trabalho do menor;
- c) Que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) 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.
- e) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- f) Da Fraude e da Corrupção, definem-se as seguintes práticas.
 - f.1 “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.
 - f.2 “prática fraudulenta” a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - f.3 “prática colusiva” esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - f.4 “prática coercitiva” causar dano 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;
 - f.5 “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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção
 - f.6 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
 - f.7 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para contratação deverá concordar e autorizar que na hipótese de o contrato vir a ser financiado em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.
- g) Cumprir plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referência;
- h) Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos neste Pregão Eletrônico e seus anexos, bem como, sob as penas cabíveis, declara que,
- i) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

DECLARA QUE:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ORGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

COMUNICAÇÃO

FONE GERAL:

FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:

E-mail

PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:

DADOS PARA CRÉDITO

BANCO

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE

_____, ____ de _____ de 2026.

ANEXO II - A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI

(SE FOR O CASO)

Ao Pregoeiro Municipal de Colorado.

Pregão Eletrônico nº ***/2026

A empresa _____ com sede na Rua _____, cidade de _____, CPNJ nº _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, DECLARA que:

a) Se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo;

b) Conforme artigo 3º, § 2º da Lei 14.133/2021 – no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b.1-Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos no artigo 4º da Lei 14.133/2021;

_____, em ____ de _____ de 2026

(nome e assinatura do representante legal da proponente)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

MODELO III – A

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pela presente, apresentamos nossa Proposta Comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do Edital de Pregão Eletrônico nº ***/2026.

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor unitário
01	*****	*****		****	*****

A PROPONENTE DECLARA QUE:

OBS: No preço está incluso todas as despesas para a execução dos serviços, bem como, os fornecimentos, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, materiais, mão-de-obra, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, seguros, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem sobre a consecução do objeto desta licitação, incluindo o deslocamento, pernoite, estadia e alimentação e transporte dos funcionários, e todo material e condições necessárias até o local da execução do serviço ou fornecimento do material conforme estabelecido neste edital, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

Caso seja necessária a devolução ou recusa de qualquer item objeto deste edital, estando fora da especificação contratada, com defeitos ou desajustes, a substituição sem qualquer custo adicional, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da data da notificação efetuada pelo gestor do Contrato.

Todos os itens objeto deste instrumento na data da entrega deverão obrigatoriamente ser o mesmo apresentado na proposta de preços. No tocante as marcas dos produtos apresentadas pelas empresas em suas respectivas propostas deverão obrigatoriamente permanecer até o final da contratação, somente serão aceitas substituição das marcas mediante solicitação da proponente em tempo hábil e após aceitação do gestor do contrato, caso contrário poderá sofrer as penalidades cabíveis.

O gestor deste instrumento poderá efetivar a aquisição de qualquer item deste pregão, bem como ao seu critério utilizar parte ou sua totalidade, de acordo com a necessidade e demanda.

TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

VALIDADE DA PROPOSTA: xx 60 (sessenta) dias mínimo

FORMA DE PAGAMENTO: de acordo com o contido no edital.

Nossa empresa se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo. (ou) - Nossa empresa não se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Conta Corrente***** Agencia ***** Banco *****

xxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

nome e assinatura do responsável da proponente

Nota : A Proposta Comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

MODELO III - B



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

Obs: Este modelo de proposta de preços será apresentado quando da finalização do certame etapa de lances e solicitado a documentação de habilitação.

Nota: Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone. Obs: Caso não sejam apresentados os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

Razão Social:		
CNPJ:		
Inscrição Estadual:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Pessoa para contato:		

Informamos que, com relação ao item “COMUNICAÇÃO” no caso da empresa consagrar-se vencedora os CONTRATOS E ATAS serão encaminhadas para o e-mail indicado e que a empresa se declara ciente que disporá de **05 (Cinco)** dias úteis para envio de duas vias dos CONTRATOS E ATAS devidamente assinadas. Informamos, ainda, que havendo omissão por parte da empresa, no prazo estipulado, ensejará RENÚNCIA do direito contratar com a administração, gerando, por consequência, abertura de Processo Administrativo, com aplicação de sanções previstas na Lei 14.133/2021.

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/202*

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, nas dependências do Paço Municipal de Colorado, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.970.326/0001-03, com sede na Avenida Brasil, nº 1.250, Centro, Colorado/PR, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Rosimeire Chiquim, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.612.882 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 650.581.781-68, residente e domiciliada no Município de Colorado, Estado do Paraná, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações, os Decretos Municipais aplicáveis e demais normas legais pertinentes, e em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº ____/2026, homologado em __/2026, integrante do Processo Administrativo nº ____/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____/_____, CEP _____, telefone nº _____, neste ato representada por seu representante legal, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, doravante denominada DETENTORA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e em sua proposta, ficando registrados os preços dos itens relacionados na presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital e seus anexos e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ITENS DE EXECUÇÃO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item , fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem::



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	MARCA

1.2.1-O regime de execução desta contratação será unitário.

1.3-Vinculam esta contratação:

a – Documento de demanda e Termo de referência.

b - Edital da Licitação em sua integralidade bem como, seus anexos. c - Proposta de Preços da empresa vencedora.

d - Eventuais anexos dos documentos supracitados

1.4 – Da natureza do objeto

1.4.1 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no Termo de Referência.

1.5 - Fornecimento

1.5.1 - Este objeto não é considerado fornecimento contínuo conforme termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente ata de Registro de preços terá validade por **12 (doze) meses** com início de vigência na data de sua respectiva assinatura e divulgados no PNPC, podendo ser prorrogado nos termos artigo 105 da Lei 14.133/2021,

2.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FACULDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à licitante compromitente detentora do registro.

3.2-A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Compromitente assume o compromisso de atender durante a validade (prazo de vigência), os empenhos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as entregas solicitadas.

3.3-O Órgão Gerenciador poderá realizar o monitoramento de preços registrados através de pesquisa de preços, consulta aos bancos de dados que contém os preços do objeto, troca de informações com outras instituições, cotações e licitações para comparação dos valores unitários e globais.

CLÁUSULA QUARTA – DA ÓRGÃO GERENCIADOR, ADESAO E REMANEJAMENTO

4.1 O órgão gerenciador deste registro de preços será o Município de Colorado, além do gerenciador não há outros participantes.

4.2 Não haverá adesão nesta ata de registro de preços por se tratar de licitação exclusiva do Executivo Municipal.

4.2.1 -Não há limites para adesão, considerando que não há participantes nesta contratação.

4.3 -Não haverá remanejamento, haja vistas que não há participantes nesta contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO CADASTRO DE RESERVA

5.1 Quando este órgão optar por cadastro reserva, poderá ser incluso na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:

- dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação conforme apontado no sistema/plataforma utilizada por este órgão; e,
- dos licitantes que mantiverem sua proposta original;
- Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

5.2 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

5.3 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem suas propostas originais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

5.4 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou,
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

5.5 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá;

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.6 - Nos casos em que este órgão optar por não realizar o cadastro reserva, serão convocados os remanescentes na ordem de classificação para obtenção do melhor preço, nos termos deste edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

6.1 - Não haverá subcontratação para o objeto deste instrumento.

6.2 Não haverá exigência da garantia da contratação trazidas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no termo de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SOLICITAÇÃO

7.1 As solicitações em geral compras feitas pelo CONTRATANTE, e serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATADO, e, o fornecimento deverá ser realizado por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante.

7.2 Quando do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento via e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico, bem como pessoalmente, fica a contratada desde já ciente da solicitação.

7.3 O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação das solicitações e demais comunicações, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;

7.4 Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.

7.5 - O CONTRATANTE realizará a aquisição do objeto deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO, SERVIÇOS E PRAZOS

8.1. Os uniformes objeto desta contratação serão fornecidos de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da CONTRATANTE, durante a vigência contratual, mediante solicitação do setor responsável, formalizada por meio de ordem de compra, empenho ou outro instrumento equivalente emitido pelo departamento competente do Município.

8.1.1. O prazo máximo para entrega dos uniformes será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de compra, empenho ou solicitação formal emitida pela CONTRATANTE, independentemente da quantidade solicitada, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração.

8.1.2. As entregas deverão ser realizadas em local indicado pela CONTRATANTE, no Município de Colorado/PR, incluindo, quando aplicável, o **Distrito Alto Alegre**, em endereço previamente informado na ordem de fornecimento, durante o horário de expediente do Município, salvo prévio ajuste com o Gestor ou Fiscal do Contrato.

8.1.3. A CONTRATADA deverá entregar os uniformes devidamente confeccionados, acondicionados e embalados, observando rigorosamente as especificações, modelos, tamanhos, quantidades, tecidos, cores, estampas, logomarcas, personalizações e demais características estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.1.4. Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem manchas, rasgos, defeitos de fabricação, falhas de costura, desfiamentos, alterações de cor ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua qualidade, aparência, durabilidade ou utilização.

8.1.5. As peças deverão apresentar acabamento adequado, com costuras firmes e uniformes, observando-se os padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, sendo vedada a entrega de produtos que apresentem defeitos ou características divergentes das especificações contratadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

8.1.6. Quando houver personalização dos uniformes, esta deverá ser realizada de acordo com o modelo, arte, dimensões, cores, posicionamento, logomarcas, inscrições e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE, não sendo admitida qualquer alteração sem prévia autorização do Município.

8.1.7. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a grade de tamanhos e os quantitativos definidos pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela conferência das informações constantes da ordem de fornecimento antes da confecção e entrega dos produtos.

8.1.8. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao Gestor ou Fiscal do Contrato qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas, apresentando os esclarecimentos pertinentes e adotando as providências necessárias para a regularização da situação.

8.1.9. Não serão aceitas como justificativas para o descumprimento dos prazos e obrigações contratuais situações decorrentes da organização interna da CONTRATADA, tais como falta de matéria-prima, indisponibilidade de pessoal, problemas de produção, atrasos de fornecedores, dificuldades logísticas ou outras circunstâncias inerentes à sua atividade empresarial, salvo situações caracterizadas legalmente como caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

8.1.10. A CONTRATADA deverá arcar integralmente com todos os custos necessários à execução do fornecimento, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, embalagem, confecção, personalização, tributos, encargos, seguros e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas ao objeto contratado.

8.1.11. A existência de previsão de quantitativos estimados ou a celebração do contrato não obriga a CONTRATANTE a adquirir a totalidade dos quantitativos previstos, ficando o fornecimento condicionado à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária, quando aplicável.

8.1.12. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no contrato.

8.1.13. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal em conformidade com os produtos efetivamente entregues, contendo a descrição dos itens, quantidades, tamanhos, valores unitários e totais, número da ordem de fornecimento ou empenho, quando aplicável, e demais informações exigidas pela legislação e pela CONTRATANTE.

8.2. DO RECEBIMENTO DOS BENS

8.2.1. Os uniformes serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta e do contrato.

8.2.2. No momento do recebimento, serão verificadas, entre outras características, as quantidades entregues, os tamanhos, modelos, cores, tecidos, acabamento, personalização, identificação e demais especificações previstas para os uniformes.

8.2.3. Os produtos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta ou no contrato, apresentarem defeitos ou não atenderem às condições de qualidade exigidas.

8.2.4. Os uniformes rejeitados deverão ser substituídos ou corrigidos pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da notificação da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para o Município, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.2.5. Quando a irregularidade constatada comprometer a utilização dos uniformes ou houver necessidade de atendimento de evento ou atividade previamente programada pelo SCFV, o prazo para substituição poderá ser reduzido, mediante determinação do Gestor do Contrato, observada a possibilidade de atendimento pela CONTRATADA.

8.2.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens entregues, mediante termo detalhado de recebimento.

8.2.7. O prazo previsto no item anterior poderá ser reduzido ou dispensado quando, em razão da natureza e das características do objeto, for possível realizar a conferência e o recebimento definitivo no próprio ato da entrega.

8.2.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, por igual período, quando houver necessidade de diligências ou verificações adicionais destinadas a confirmar o atendimento das exigências contratuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

8.2.9. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à qualidade, quantidade, tamanho, modelo ou demais características dos uniformes, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a CONTRATADA ser comunicada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, quando cabível, para fins de liquidação e pagamento.

8.2.10. O prazo destinado à correção de inconsistências na execução do objeto ou ao saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, durabilidade, integridade e adequação dos uniformes fornecidos, tampouco sua responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

8.2.12. A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos que, por ação ou omissão, venha a causar ao Município ou a terceiros em decorrência da execução do objeto contratado.

8.2.13. O recebimento dos uniformes não implicará sua aceitação definitiva caso sejam posteriormente constatadas irregularidades, vícios, defeitos, divergências de quantidade, tamanhos, modelos ou quaisquer desconformidades com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta ou no contrato, ficando a CONTRATADA obrigada a promover a substituição ou regularização dos itens, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.2.14. As despesas decorrentes da substituição dos uniformes rejeitados, inclusive aquelas relacionadas à retirada, transporte, confecção, personalização e nova entrega, serão integralmente de responsabilidade da CONTRATADA.

8.2.15. A CONTRATADA deverá garantir que os uniformes fornecidos sejam compatíveis com as especificações e finalidades previstas para os usuários do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, atendendo aos padrões de qualidade e às condições estabelecidas pela Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA, QUALIDADE, DURABILIDADE E ASSISTÊNCIA

9.1. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade, durabilidade, integridade, procedência e conformidade dos uniformes fornecidos, responsabilizando-se integralmente por eventuais vícios, defeitos de fabricação, falhas de acabamento, divergências ou demais desconformidades decorrentes da confecção, personalização, acondicionamento, armazenamento, transporte ou de quaisquer outras etapas sob sua responsabilidade, observado o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável, e demais normas pertinentes.

9.2. Os uniformes deverão ser confeccionados rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas solicitações da CONTRATANTE, observando-se os modelos, tamanhos, quantidades, tecidos, cores, medidas, acabamentos, estampas, logomarcas, inscrições e demais características previstas para cada item.

9.3. Cada peça deverá ser entregue devidamente acondicionada e identificada, de forma a possibilitar a conferência dos modelos, tamanhos, quantidades e demais características estabelecidas pela CONTRATANTE, quando necessário.

9.4. Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais adequados à finalidade a que se destinam, apresentando qualidade compatível com as especificações contratadas, acabamento adequado, costuras firmes e uniformes e demais características necessárias à sua utilização pelos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

9.5. Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem manchas, rasgos, furos, desfiamentos, falhas de costura, defeitos de fabricação, deformações, alterações de cor ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua qualidade, aparência, durabilidade ou utilização.

9.6. A CONTRATADA deverá utilizar materiais, tecidos, aviamentos, insumos e demais componentes compatíveis com aqueles especificados no Termo de Referência, sendo vedada a substituição por materiais de qualidade ou características inferiores às contratadas.

9.7. A CONTRATADA deverá assegurar que os processos de corte, costura, acabamento, estamparia, bordado, aplicação de logomarcas ou demais formas de personalização sejam realizados de maneira adequada e compatível com as especificações do objeto.

9.8. A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, as especificações e características estabelecidas no Termo de Referência, não podendo promover alterações de tecido, modelo, cor, tamanho, medidas, acabamento ou personalização sem prévia autorização da CONTRATANTE, quando tais alterações modificarem as condições originalmente contratadas.

9.9. Quando houver personalização dos uniformes, a CONTRATADA deverá observar rigorosamente a arte, logomarca, inscrição, cores, dimensões, posicionamento e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela correção de qualquer erro ou divergência decorrente de sua execução.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

9.10. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, bem como cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no contrato.

9.11. Caso seja constatado qualquer vício, defeito de fabricação, falha de acabamento, divergência de tamanho, modelo, cor, tecido, medida, quantidade, personalização ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações contratadas, a CONTRATADA deverá realizar a substituição ou correção do item, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.12. A substituição ou correção dos uniformes em desconformidade deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pelo Gestor ou Fiscal do Contrato em razão das circunstâncias do caso.

9.13. Quando a irregularidade constatada comprometer a utilização dos uniformes ou estiver relacionada a atividade, evento ou programação previamente estabelecida pelo SCFV, a CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior para a regularização, desde que haja possibilidade de atendimento pela CONTRATADA.

9.14. Todos os custos decorrentes da substituição ou correção dos uniformes em desconformidade, incluindo retirada, transporte, nova confecção, ajustes, personalização, embalagem e nova entrega, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.15. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela adequada proteção dos uniformes durante as etapas de confecção, armazenamento e transporte, de modo a evitar danos, manchas, rasgos, deformações, umidade, sujeira ou quaisquer outras ocorrências que possam comprometer sua qualidade e integridade.

9.16. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer informações e documentos relacionados aos materiais utilizados, características dos tecidos, composição, procedência dos produtos e demais elementos necessários à verificação da conformidade dos uniformes com as especificações contratadas, quando disponíveis e pertinentes ao objeto.

9.17. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade, a durabilidade, a integridade ou a conformidade dos uniformes fornecidos, adotando as medidas necessárias para evitar ou corrigir eventuais prejuízos à execução contratual.

9.18. Considerando que o fornecimento será realizado conforme a necessidade da Administração, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, ficando os fornecimentos condicionados às necessidades efetivas do Município e às solicitações formalmente realizadas durante a vigência contratual.

9.19. Eventual redução, suspensão ou interrupção da demanda decorrente de alteração das necessidades da Administração, reorganização das atividades do SCFV ou outras razões administrativas não gerará, por si só, direito à indenização, pagamento de saldo remanescente ou compensação financeira à CONTRATADA, sendo devidos exclusivamente os valores correspondentes aos uniformes efetivamente solicitados, fornecidos e regularmente recebidos.

9.20. A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, as normas de segurança e saúde ocupacional aplicáveis às atividades desenvolvidas por seus empregados, colaboradores e eventuais subcontratados, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista e de segurança do trabalho pertinente.

9.21. Quando aplicável às atividades desenvolvidas para a execução do objeto, a CONTRATADA deverá adotar medidas adequadas de segurança durante os processos de confecção, personalização, armazenamento, movimentação e transporte dos uniformes, observando a legislação pertinente.

9.22. O descumprimento das condições de qualidade, durabilidade, acabamento, especificações, tamanhos, modelos, materiais, personalização ou demais requisitos estabelecidos nesta cláusula poderá ensejar a rejeição dos uniformes, sua substituição ou correção e, conforme a gravidade da ocorrência, a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

9.23. A fiscalização realizada pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral pela qualidade, durabilidade, integridade, conformidade e adequação dos uniformes fornecidos durante toda a execução contratual.

9.24. A CONTRATADA permanecerá responsável pelos vícios, defeitos ou desconformidades que venham a ser constatados posteriormente ao recebimento dos uniformes, quando decorrentes de falhas de fabricação, materiais inadequados, acabamento deficiente, personalização incorreta ou outras situações de sua responsabilidade, devendo promover a respectiva correção ou substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, observado o prazo de garantia legal ou contratual aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio dos servidores formalmente designados para as funções de Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

10.1.1. Fica designada a servidora **Sueli da Silva Gentine, matrícula nº 2002521**, como **Fiscal Técnico**, a quem competirá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto quanto aos aspectos técnicos, verificando a conformidade dos uniformes fornecidos com as especificações, modelos, tamanhos, quantidades, tecidos, cores, medidas, acabamento, personalização, estampas, logomarcas e demais características estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

10.1.2. Compete ainda ao Fiscal Técnico registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicar eventuais irregularidades à CONTRATADA e ao Gestor do Contrato, acompanhar as providências destinadas à sua correção, conferir os uniformes entregues e realizar o recebimento provisório quanto aos aspectos técnicos, mediante termo detalhado, quando cabível.

10.2. Fica designada a servidora **Andreia Moreno Romero, matrícula nº 2001822**, como **Fiscal Administrativo Substituto**, cabendo-lhe exercer as atribuições do Fiscal Administrativo titular em seus afastamentos ou impedimentos legais. Na ausência de Fiscal Técnico formalmente designado, poderá exercer cumulativamente as atribuições da fiscalização técnica, desde que compatíveis com suas competências.

10.2.1. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente os prazos de entrega, ordens de fornecimento, empenhos, notas fiscais, pagamentos, eventuais glosas e demais registros administrativos, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação e a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, comunicando ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades identificadas.

10.3. Fica designada a servidora **Aline Meneghin, matrícula nº 2000302050**, como **Gestora do Contrato**, competindo-lhe coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização, acompanhar os registros realizados pelos fiscais, adotar ou promover as providências necessárias à regular execução contratual, acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, encaminhar os documentos necessários à liquidação e ao pagamento e realizar o recebimento definitivo do objeto, quando cabível.

10.3.1. O Gestor do Contrato deverá promover a articulação entre os fiscais e os demais setores envolvidos na execução do objeto, assegurando o adequado fluxo de informações e a adoção tempestiva das providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

10.4. A CONTRATADA deverá atender às determinações regularmente emitidas pelos fiscais ou pelo Gestor do Contrato, prestar os esclarecimentos e informações solicitados e manter, quando necessário, representante ou preposto devidamente habilitado e apto a tratar das questões relacionadas à execução contratual.

10.5. As ocorrências, irregularidades, solicitações, comunicações e providências relacionadas à execução do contrato deverão ser devidamente registradas nos documentos de acompanhamento e fiscalização, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos, vícios ou defeitos decorrentes da execução do objeto, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7. Nos afastamentos ou impedimentos legais dos servidores designados, suas atribuições serão exercidas pelos respectivos substitutos formalmente designados, observadas as competências e limitações inerentes a cada função.

10.8. No acompanhamento da execução do objeto, o Fiscal Técnico deverá verificar, especialmente, a correspondência entre os uniformes efetivamente entregues e as especificações constantes do Termo de Referência, incluindo **quantidades, tamanhos, modelos, cores, tecidos, medidas, acabamento, estampas, logomarcas e demais elementos de personalização**, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer divergência ou irregularidade identificada.

10.9. Constatada qualquer desconformidade nos uniformes entregues, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente a CONTRATADA para que sejam adotadas as providências necessárias à correção ou substituição dos itens, nos prazos estabelecidos no contrato e no Termo de Referência, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

10.10. O acompanhamento e a fiscalização deverão observar, ainda, a adequada execução do fornecimento destinado aos usuários do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV do Município de Colorado e Distrito Alto Alegre**, assegurando que os uniformes entregues atendam às finalidades e condições estabelecidas pela Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 – CONTRATANTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

11.1.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, a CONTRATANTE deverá cumprir as condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e nos demais documentos que integram a contratação.

11.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos uniformes efetivamente fornecidos, recebidos e atestados, conforme os respectivos empenhos e as condições estabelecidas neste instrumento.

11.1.3. Fornecer à CONTRATADA as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, inclusive quanto aos modelos, tamanhos, quantidades, cores, tecidos, medidas, personalização, arte, logotipos, identificação e demais especificações dos uniformes.

11.1.4. Solicitar os uniformes de acordo com a necessidade da Administração, mediante ordem de fornecimento, empenho ou outro instrumento formal de solicitação, observadas as quantidades e condições estabelecidas na contratação.

11.1.5. Disponibilizar à CONTRATADA, quando necessário, os modelos, artes, logotipos, arquivos ou demais elementos necessários à correta personalização dos uniformes, conforme as especificações definidas no Termo de Referência.

11.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio dos servidores formalmente designados, registrando as ocorrências e adotando ou determinando as providências necessárias à correção de eventuais falhas ou irregularidades.

11.1.7. Receber, conferir e atestar os uniformes fornecidos, verificando, entre outros aspectos, as quantidades, tamanhos, modelos, cores, tecidos, medidas, acabamento, personalização e demais requisitos previstos na contratação.

11.1.8. Recusar, total ou parcialmente, os uniformes que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta ou neste contrato, apresentem defeitos, avarias, falhas de acabamento, divergências de tamanho, modelo, cor, tecido ou personalização, solicitando sua substituição ou correção.

11.1.9. Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades, defeitos, atrasos ou desconformidades identificadas, fixando prazo para sua correção ou substituição, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.1.10. Permitir o acesso dos empregados ou representantes da CONTRATADA às dependências municipais, quando necessário à execução do objeto, observadas as normas de segurança e funcionamento dos locais.

11.1.11. Fornecer, quando necessário, as informações e documentos de responsabilidade da Administração indispensáveis à execução do objeto, especialmente aqueles relacionados aos modelos, artes, logotipos, medidas ou demais elementos de personalização.

11.1.12. Aplicar à CONTRATADA, quando cabível, as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste instrumento e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.13. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, observado o prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contado do protocolo do requerimento, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa.

11.1.14. Analisar os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA, observados os requisitos e prazos previstos na legislação e neste instrumento.

11.1.15. A CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por atos da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.16. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração, suspensão ou necessidade de adequação do fornecimento decorrente de mudanças nas necessidades da Administração, desde que observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

11.1.17. Informar à CONTRATADA, sempre que necessário, eventuais ajustes ou esclarecimentos referentes aos modelos, tamanhos, quantidades, cores, medidas e personalização dos uniformes, de modo a possibilitar a adequada execução do objeto.

11.2 – CONTRATADA

11.2.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, a CONTRATADA deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e neste contrato, executando o objeto com qualidade, segurança, eficiência e perfeição.

11.2.2. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações, quantidades, modelos, tamanhos, cores, tecidos, medidas, acabamento, personalização e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, neste contrato e nas respectivas solicitações da CONTRATANTE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

11.2.3. Fornecer os uniformes dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento, observando as condições e os locais de entrega definidos pela CONTRATANTE.

11.2.4. Responsabilizar-se pela correta confecção dos uniformes, observando rigorosamente os modelos, tamanhos, medidas, cores, tecidos, cortes, costuras, acabamentos e demais características estabelecidas na contratação.

11.2.5. Executar a personalização dos uniformes, quando prevista, de acordo com a arte, modelo, dimensões, cores, posicionamento, logotipos, inscrições, estampas, bordados ou demais elementos fornecidos ou aprovados pela CONTRATANTE, sendo vedada qualquer alteração sem prévia autorização.

11.2.6. Garantir que os uniformes sejam confeccionados com materiais e tecidos compatíveis com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, sendo vedada a utilização de materiais de qualidade inferior ou a substituição de tecidos, insumos ou componentes sem autorização da CONTRATANTE, quando exigida.

11.2.7. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência, durabilidade, acabamento e conformidade dos uniformes fornecidos, inclusive quanto aos materiais utilizados em sua confecção e personalização.

11.2.8. Entregar os uniformes em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra sujeira, umidade, avarias, deformações ou quaisquer outros danos que possam comprometer sua qualidade e apresentação.

11.2.9. Responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento, embalagem e entrega dos uniformes nos locais indicados pela CONTRATANTE, arcando com todos os custos decorrentes dessas atividades.

11.2.10. Substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela CONTRATANTE, os uniformes que apresentarem defeitos, avarias, falhas de costura ou acabamento, divergências de tamanho, modelo, cor, tecido, medidas ou personalização, ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações da contratação.

11.2.11. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade, disponibilidade, prazo ou continuidade do fornecimento dos uniformes.

11.2.12. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou capacidade de execução do objeto.

11.2.13. Cumprir integralmente as normas fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais, de segurança e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto.

11.2.14. Atender às determinações regularmente emitidas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados e adotando as providências necessárias para a adequada execução do objeto.

11.2.15. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal, acidente ou situação que possa prejudicar a execução do objeto ou ocasionar atraso no fornecimento.

11.2.16. Manter registros dos fornecimentos realizados e, quando solicitado pela CONTRATANTE, apresentar relatórios ou documentos contendo os uniformes fornecidos, quantidades, tamanhos, modelos, datas de entrega e demais informações necessárias à fiscalização.

11.2.17. Emitir as Notas Fiscais/Faturas de acordo com a legislação vigente, contendo a descrição dos uniformes, quantidades, valores e demais informações fiscais exigíveis.

11.2.18. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte e demais despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto.

11.2.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo a fiscalização da Administração causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

11.2.20. Observar, quando aplicável, as disposições do Código de Defesa do Consumidor e demais normas relacionadas à qualidade, segurança, durabilidade e adequação dos produtos fornecidos.

11.2.21. Cumprir as reservas de cargos previstas no art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, quando aplicáveis, comprovando seu cumprimento sempre que solicitado pela Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

11.2.22. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto, especialmente quanto à redução de desperdícios, utilização racional de materiais e adequada destinação de embalagens e resíduos decorrentes da confecção e fornecimento dos uniformes, quando estiverem sob sua responsabilidade.

11.2.23. Arcar com os custos decorrentes de eventual erro ou inadequação de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas para alteração contratual e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

11.2.24. Não utilizar dificuldades relacionadas à sua organização interna, fornecedores, matéria-prima, estoque, pessoal, transporte ou logística como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses legalmente caracterizadas como caso fortuito ou força maior.

11.2.25. Cumprir todas as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, neste contrato, nas ordens de fornecimento e na legislação aplicável, bem como as determinações regularmente expedidas pela CONTRATANTE.

11.2.26. Responsabilizar-se pela conferência das especificações constantes das ordens de fornecimento antes do início da confecção, comunicando previamente à CONTRATANTE qualquer dúvida, inconsistência ou impossibilidade identificada, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições para justificar eventual desconformidade.

11.2.27. Assegurar que os uniformes fornecidos sejam adequados à finalidade a que se destinam, considerando as atividades desenvolvidas pelos usuários do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, observadas as especificações e condições estabelecidas na contratação.

11.2.28. Não alterar, substituir ou modificar, por iniciativa própria, qualquer característica dos uniformes, inclusive modelo, tecido, cor, tamanho, medidas, acabamento ou personalização, sem prévia autorização da CONTRATANTE, quando a alteração puder afetar a conformidade do objeto.

11.2.29. Corrigir ou substituir, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os uniformes que, mesmo após o recebimento, apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades cuja responsabilidade seja atribuível à CONTRATADA, observado o prazo de garantia legal ou contratual aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LIQUIDAÇÃO

12.1 Após o recebimento do objeto contratado, o contratante terá o prazo de até cinco dias úteis para atestar o recebimento definitivo dele;

a) O recebimento definitivo poderá ser mensalmente, ou a cada entrega ou no final da contratação

12.1.1 O prazo acima de até 05 (Cinco) dias úteis, poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega;

a) No caso de maior complexidade o prazo acima poderá ser prorrogado por igual período.

12.1.2 Finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

12.1.3 O prazo de que trata o item anterior poderá reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) o prazo de validade; b- a data da emissão;

b) os dados do contrato e do órgão contratante; d - o período respectivo de execução do contrato; e - o valor a pagar; e

c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.1.6 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser objeto de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.7 A Administração deverá realizar consulta para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

13.1 O faturamento será efetuado à medida que forem realizadas as entregas dos itens e de acordo com as parcelas proporcionais à cada liquidação, empenho, e o pagamento será em favor da empresa, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da liquidação da nota fiscal e da data de entrega do faturamento, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas;

13.1.1 O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária em nome da proponente.

a) Conforme norma de procedimento fiscal nº 95/2009, consolidada com alterações da NPF: 067/2010. Fica obrigatório uso da nota fiscal eletrônica para fornecimento de mercadorias para o poder público.

b) Esta contratação deverá contemplar o preço isento do ICMS para medicamentos constantes no Convênio 87/02 – CONFAZ.

c) Contratada deverá entregar a nota fiscal, contendo obrigatoriamente a identificação do número do lote e o prazo de validade dos medicamentos em cumprimento as exigências da Portaria da ANVISA nº 802/98 e na Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA nº 320/02 bem como, comprovar mediante a apresentação do arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55.

d) No caso de medicamentos e produtos farmacêuticos deve preencher adequadamente o Código GTIN, bem como dos campos dos Grupos I80 e K das Notas Fiscais Eletrônicas dos medicamentos contratados.

13.1.2 Após o recebimento do objeto ou prestação do serviço contratado, o contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para atestar o recebimento definitivo dele; onde poderá ser reduzido ou dispensado nos casos em que a própria natureza do objeto permitir o recebimento definitivo no ato da entrega; finalizado o prazo acima, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação;

13.1.3 O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.4 O pagamento será realizado proporcionalmente conforme empenho, nos termos e procedimentos desta contratação;

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

13.1.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

13.1.6 - Todos os procedimentos para pagamentos/fiscalização/prestação de contas e demais condições necessárias seguirão as normas já trazidas neste instrumento do órgão municipal bem como, nos casos de recursos estaduais e/ou federais seguirão também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

13.2. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365 \text{ EM} = I \times N \times VP,$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso

13.3 Os preços registrados não serão reajustados, inclusive nos casos de prorrogação por período superior a 01 ano, tendo em vista que estarão sujeitos às hipóteses de Reequilíbrio Econômico-Financeiro

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ORÇAMENTO

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e, quando necessário, nos exercícios subsequentes, especialmente:

09.001.10.301.0007.2024-Bloco da Atenção Básica

09.001.10.304.0007.2026. Bloco da Vigilância em Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO, REVISÃO E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Os preços registrados permanecerão fixos durante o período estabelecido, ressalvadas as hipóteses de reajuste, repactuação ou revisão previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 263/2023.

15.1.1. O reajuste dos preços registrados poderá ocorrer após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado pelo IBGE, conforme previsto no instrumento convocatório e no Decreto Municipal nº 263/2023, podendo ser formalizado por apostilamento, quando cabível.

15.1.2. A repactuação, quando aplicável, deverá ser requerida pelo fornecedor, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data da apresentação da proposta ou da última repactuação, mediante comprovação dos custos que fundamentem o pedido.

15.1.3. A revisão dos preços registrados poderá ser requerida por qualquer das partes, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, quando ocorrer fato superveniente que altere o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado, observado o art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021, e as disposições do Decreto Municipal nº 263/2023.

15.1.4. Os pedidos de reajuste, repactuação ou revisão deverão ser devidamente fundamentados e acompanhados da documentação comprobatória necessária, inclusive planilha de custos, quando cabível, ficando sua concessão condicionada à análise e ao reconhecimento da Administração.

15.2. As alterações da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por termo aditivo ou apostilamento, conforme a hipótese e nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.1. A prorrogação da vigência da Ata poderá contemplar a renovação dos quantitativos registrados, observado o limite do quantitativo original, acrescido de eventual acréscimo realizado durante sua vigência, nos termos do Decreto Municipal nº 263/2023.

15.2.2. Esgotados os quantitativos registrados antes do término da vigência da Ata, sua prorrogação poderá ser antecipada, com o restabelecimento do quantitativo inicial, observadas as condições e limites estabelecidos na legislação municipal.

15.2.3. O ato de prorrogação deverá indicar expressamente o novo prazo de vigência e os quantitativos eventualmente renovados.

15.2.4. Os contratos decorrentes da Ata terão vigência própria e observarão as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, podendo, quando legalmente admitido, ser substituídos por nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, sem prejuízo da aplicação das regras pertinentes aos contratos administrativos.

15.3. DO PROCEDIMENTO PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.3.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, em razão de fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.3.2. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço aos valores praticados no mercado, poderá ser liberado do compromisso relativo ao item, sem aplicação de penalidade, sendo convocados, quando houver, os fornecedores do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá cancelar o registro do item, adotando as medidas necessárias para assegurar a contratação mais vantajosa à Administração.

15.3.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor comprovar a impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas, poderá requerer a alteração do preço, desde que demonstrada a ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3.5. O pedido de alteração deverá ser acompanhado de documentação idônea e planilha de custos que demonstrem a efetiva alteração das condições inicialmente pactuadas e a inviabilidade do preço registrado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

15.3.6. Não comprovados os fatos que fundamentam o pedido, este será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado a cumprir as condições estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

15.3.7. Reconhecida a necessidade de alteração, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado de acordo com os valores efetivamente praticados no mercado, observados os limites legais e regulamentares.

15.3.8. Eventuais alterações dos preços registrados serão comunicadas aos órgãos e entidades que tenham celebrado contratos decorrentes da Ata, para que avaliem a necessidade de adequação dos respectivos instrumentos, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3.9. As disposições desta cláusula observarão, no que couber, os arts. 49 do Decreto Municipal nº 263/2023 e 124 e 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR

16.1 - O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

- a. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos a, b e d, acima será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 - O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

- a. por razão de interesse público; ou
- b. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES, INFRAÇÕES, ADMINISTRATIVAS

18.1-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

18.1.1-DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO

18.1.1.1 Caso a contratada dê causa à inexecução parcial do contrato, será aplicada uma multa de 10% sobre o valor total do contrato.

18.1.1.2 Se a inexecução parcial do contrato causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a contratada estará sujeita a uma multa de 20%.

18.2DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO

18.2.1 Em caso de inexecução total do contrato por parte da contratada, será aplicada uma multa correspondente a 30% do valor total do contrato.

18.3DOS DIAS DE ATRASO NA ENTREGA DOS OBJETOS, INÍCIO DO SERVIÇO OU OBRA

18.3.1 A contratada estará sujeita a uma penalidade de 3% ao dia de atraso na entrega dos objetos, início do serviço ou obra.

18.4DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

18.4.1 As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

18.4.2 A aplicação das penalidades não exime a contratada da obrigação de cumprir o contrato nos termos estabelecidos.

18.4.3 As multas previstas nos itens acima podem ser combinadas, desde que não ultrapassem o limite total de 30%.

18.5DAS PENALIDADES POR FRAUDE E ATOS ILÍCITOS NO CONTRATO

18.5.1-Em caso de fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, a licitante estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou do contrato, conforme o local onde ocorreu a fraude.

18.5.2 A licitante que praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, estará sujeita à aplicação de multa no valor de 30% sobre o edital ou contrato, a depender de onde ocorreu a fraude.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO

Estado do Paraná

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

18.5.3-DAS PENALIDADES POR ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO

18.5.3.1-Caso a licitante pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estará sujeita a uma multa de 30% sobre o valor do edital ou contrato conforme o local onde ocorreu a fraude.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A Contratada declara que está ciente e concorda nos termos abaixo:

- a. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com 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 objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c. Prática colusiva: 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 dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;
- e. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;
- f. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;
- g. Concorda e autoriza que na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da legislação constante do preâmbulo.

20.2 As questões decorrentes de utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas nos órgãos competentes, no foro da Comarca de Colorado, com exclusão de qualquer outro.

20.3 E por estarem justas e contratadas, firmam o presente Instrumento.

COLORADO-PR, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTES:

ROSIMEIRE CHIQUIM
PREFEITA
MUNICÍPIO DE COLORADO

CONTRATADA:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA COMPROMITENTE

RAZÃO SOCIAL/CNPJ

Testemunhas:

1) _____

2) _____

CPF

CPF: