



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAÇADOR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

• EXCLUSIVO ME/EPP/MEI						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QTD.	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Jaleco profissional branco, confeccionado em tecido tipo gabardine 100% poliéster ou oxford 100% poliéster, adequado ao uso profissional contínuo na área da saúde. Modelo masculino e feminino, sendo a versão feminina com modelagem acinturada. Possui gola padre, mangas longas, fechamento frontal por botões, punhos ajustados sem ribana, com abertura lateral inferior tipo fenda em ambos os lados, comprimento até a altura da perna, costuras reforçadas e acabamento de qualidade. Dotado de 01 bolso frontal superior esquerdo e 02 bolsos inferiores laterais. Personalizado com logotipo institucional bordado no bolso frontal esquerdo, denominação da categoria profissional bordada na parte inferior do bolso. O tamanho dos bordados deverá preencher o bolso esquerdo superior. Logotipo do SUS bordado no ombro esquerdo com tamanho de 10 cm de comprimento e altura proporcional. Acabamento com aplicação de viés em destaque na gola padre, vista frontal do fechamento, punhos das mangas e bordas dos bolsos, utilizando cores distintas conforme a categoria profissional, visando à identificação funcional. As cores do acabamento deverão observar as seguintes referências cromáticas: Dentista – cinza chumbo escuro e/ou rosa claro; Enfermeiro – azul-marinho; Médico – verde escuro; Fisioterapeuta – roxo; Fonoaudiólogo – azul royal; Nutricionista – salmão; Auxiliar de Enfermagem – azul celeste; Técnico em Enfermagem – azul celeste; Auxiliar de Farmácia – cinza; Farmacêutico – amarelo. Tamanhos PP, P, M, G, GG e XG. Observar imagens ilustrativas de referência.	-	Unidade	500	R\$ 102,50	R\$ 51.250,00
2	Camisa social na cor azul-marinho, confeccionada em tecido tricoline composto por 68% poliéster, 27% algodão e 5% elastano para uso profissional contínuo. Modelo masculino e feminino, sendo a versão feminina com modelagem acinturada. Possui gola social estruturada, mangas longas com punhos ajustáveis e fechamento por botões, fechamento frontal por botões. O tecido deverá apresentar características de respirabilidade, conforto térmico e baixa formação de amassados. Personalizada com logotipo institucional bordado no lado esquerdo do peito e denominação da categoria profissional bordada na parte inferior do lado esquerdo do peito, abaixo do logotipo institucional, com tamanhos	-	Unidade	300	R\$ 90,00	R\$ 27.000,00



	aproximados de 9 cm de comprimento e altura proporcional. Tamanhos PP, P, M, G, GG e XG. Observar imagens ilustrativas de referência.					
3	Scrub/ pijama cirúrgico profissional, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido profissional para uso hospitalar, composto predominantemente por poliéster, admitindo-se misturas com algodão e elastano ou outras composições equivalentes, desde que apresente resistência, respirabilidade, elasticidade, secagem rápida, baixa formação de rugas e desempenho compatível ou superior ao tecido tipo gabardine. O tecido deverá ser não transparente, adequado para lavagens frequentes e para uso contínuo em ambiente hospitalar. Disponível nos modelos masculino e feminino, nos tamanhos PP, P, M, G, GG, XG. As cores deverão ser fornecidas conforme a categoria profissional, sendo azul-marinho para médicos, verde-musgo para enfermeiros e verde-claro para técnicos de enfermagem. A blusa masculina deverá possuir modelagem masculina, gola V, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 01 (um) bolso superior no lado esquerdo do peito e 02 (dois) bolsos inferiores frontais. A calça masculina deverá possuir cós alto com elástico embutido, cordão para ajuste, corte reto e 02 (dois) bolsos laterais tipo faca. A blusa feminina deverá possuir modelagem levemente acinturada, gola V, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 01 (um) bolso superior no lado esquerdo do peito e 02 (dois) bolsos inferiores frontais, com bordado do logotipo institucional no bolso superior esquerdo, denominação da categoria profissional bordada na parte inferior do bolso e aplicação do símbolo do SUS no ombro esquerdo. A calça feminina deverá possuir cós alto com elástico embutido, cordão para ajuste, corte reto e 02 (dois) bolsos laterais tipo faca. Todas as peças deverão possuir costuras reforçadas e acabamento profissional compatível com o uso hospitalar. As blusas deverão ser personalizadas com logotipo institucional bordado no bolso frontal esquerdo, denominação da categoria profissional bordada na parte inferior do bolso. O tamanho dos bordados deverá preencher o bolso esquerdo superior. Logotipo do SUS bordado no ombro esquerdo com tamanho aproximado de 10 cm de comprimento e altura proporcional. Observar imagens ilustrativas de referência.	-	Unidade	80	R\$ 126,87	R\$ 10.149,60
4	Jaqueta de agasalho confeccionada em tecido Helanca 100% poliéster tingido, tecido Chimpa 100% poliéster tingido ou outro tecido equivalente ou superior em qualidade e desempenho, com gramatura entre 240 g/m2 e 263 g/m2. Cor azul cobalto. Modelagem com mangas longas, com costura reforçada. Possui bolsos frontais embutidos e fechamento frontal por zíper. Punhos com aplicação de elástico de 20 mm embutido, proporcionando ajuste anatômico e acabamento franzido nas extremidades das mangas. Cintura com aplicação de elástico de 20 mm embutido para melhor ajuste ao corpo. Gola alta com zíper frontal de fechamento integral até o topo da gola, proporcionando maior proteção e conforto	-	Unidade	150	R\$ 155,00	R\$ 23.250,00



	na região do pescoço. Personalização por serigrafia, bordado ou outra técnica equivalente. Nas costas deverá constar a inscrição "Agente Comunitário de Saúde"; no braço esquerdo, logotipo "ESF"; no braço direito, logotipo do SUS; e no peito esquerdo o logotipo institucional. O tamanho das personalizações deverá ser conforme solicitação do contratante. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG. A jaqueta deve ser um conjunto com a calça de agasalho. Calça de agasalho confeccionada em tecido Helanca 100% poliéster tingido, tecido Chimpa 100% poliéster tingido ou outro tecido equivalente ou superior em qualidade e desempenho a ser sugerido, com gramatura entre 240 g/m2 e 263 g/m2. Cor azul cobalto. Modelagem com ganchos dianteiros e traseiros reforçados com pespontos sobrepostos. Possui bolsos laterais embutidos com fechamento em zíper. Cós com aplicação de elástico de 40 mm, pespontado em ponto corrente, contendo cordão interno para regulagem da cintura. Barra reta, sem aplicação de ribana. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG. A calça de agasalho deve ser um conjunto com a jaqueta. Observar imagens ilustrativas de referência.					
5	Jaleco avental confeccionado em tecido Oxford 100% poliéster ou tecido equivalente, sem mangas, com fechamento frontal central por botões e decote em "V", contendo 02 bolsos frontais inferiores. Aplicação de logotipo institucional bordado no lado esquerdo do peito com tamanho aproximado de 9 cm de comprimento e altura proporcional. Indicado para atividades de copa, cozinha, limpeza e serviços gerais, apresentando fácil higienização, secagem rápida, resistência ao uso contínuo e boa durabilidade.	-	Unidade	10	R\$ 47,99	R\$ 479,90
ORÇAMENTO ESTIMADO:					R\$ 112.129,50	

1.2. Os bens objeto desta contratação não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 9.728/2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na forma do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A contratação será realizada por meio de sistema de registro de preços, nos termos do art. 84, IV, do Decreto Municipal n. 10.792/2023, uma vez que a natureza do objeto não permite a definição prévia do quantitativo a ser demandado pelo Município, bem como, pelas características do bem, há necessidade de fornecimentos frequentes do bem.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 95 do Decreto Municipal nº 10.792/2023.

1.6. A prorrogação da ata de registro de preços poderá ser acompanhada da renovação dos quantitativos, desde que os quantitativos a serem renovados sejam proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual em função de consumo e utilização prováveis, bem como seja realizada nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei n. 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata, e o gestor responsável ateste formalmente, em despacho motivado, que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração Pública.

1.6.1. O fornecedor detentor da ata deve manifestar concordância expressa com a prorrogação da vigência e com a renovação dos quantitativos, reafirmando seu compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, mediante celebração de termo aditivo.



1.7. A contratação realizada com fornecedores registrados em ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.7.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7.2. A contratação realizada com fornecedores registrados em ata de registro de preços observará as disposições contratuais previstas no presente instrumento.

1.8. Os itens do processo licitatório deverão ser destinados exclusivamente à participação de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelece o art. 48, I, da Lei Complementar n. 123/06, considerando que o valor de cada item não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Caçador quanto à disponibilização de uniformes funcionais aos servidores, visando promover a identificação profissional, a padronização institucional, melhores condições de apresentação dos agentes públicos e a adequação das vestimentas às características específicas das atividades desempenhadas.

A contratação contempla uniformes destinados às diferentes categorias profissionais da rede municipal de saúde, considerando as particularidades das funções exercidas, incluindo profissionais assistenciais, administrativos, agentes comunitários de saúde e serviços de apoio. A definição dos modelos, materiais e quantitativos considerou critérios de conforto, funcionalidade, durabilidade, ergonomia, facilidade de higienização e adequação às condições de trabalho.

3. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, registrado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sob o ID do item: 51 1742-UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS, podendo ser acessado em: <https://pncp.gov.br/app/pca/83074302000131/2026/3>.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

5.2. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

5.3.1. Justifica-se a ausência de exigência de garantia contratual pelo baixo risco de prejuízo financeiro à Administração Pública, considerando que o serviço de confecção de uniformes será executado por unidade e sob demanda. Ademais, a exigência poderia restringir a competitividade do certame, especialmente a participação de micro e pequenas empresas.

Da exigência de amostra

5.4. A entidade requisitante não exigirá a apresentação de amostras físicas na fase de julgamento.

5.4.1. Será exigida amostra apenas do licitante vencedor após a assinatura da ata de registro de preços nos termos do item 6.11.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega do produto

6.1. O fornecedor deverá estar apto a iniciar a confecção dos uniformes em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços.



6.2. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pelo fornecedor.

6.3. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Caçador, localizado na Rua Pedro Francisco Foresti, nº 56, Bairro Bom Jesus, Caçador/SC, CEP 89504-649, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

Garantia legal e contratual

6.4. O prazo de garantia legal é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.5. O prazo de garantia contratual dos uniformes, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.

6.6. A garantia será prestada com vistas a assegurar que os uniformes permaneçam em condições adequadas de uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

6.6.1. A garantia abrangerá defeitos de fabricação, costura, acabamento, bordado, estamparia, desbotamento prematuro, encolhimento excessivo, divergência de tamanhos em relação às especificações aprovadas e quaisquer outros vícios que comprometam a qualidade, a durabilidade ou a utilização adequada dos uniformes.

6.6.2. A garantia não cobrirá danos decorrentes de uso inadequado, lavagem em desacordo com as instruções do fabricante ou desgaste natural decorrente do uso regular do produto.

6.7. Durante o período de garantia, o contratado compromete-se a realizar, sem ônus para a Administração Pública, a substituição ou correção dos uniformes que apresentarem defeitos ou vícios cobertos pela garantia.

6.7.1. O contratado arcará integralmente com todos os custos relacionados à substituição dos produtos, incluindo transporte, frete, embalagem e demais despesas necessárias.

6.8. Após a notificação da contratante, o contratado deverá promover a substituição ou correção dos uniformes que apresentarem vícios ou defeitos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

6.8.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal devidamente justificada pelo contratado e expressamente aceita pela Administração Pública.

6.9. Decorrido o prazo para substituição sem o atendimento da solicitação da contratante ou sem apresentação de justificativa aceita pela Administração Pública, poderão ser aplicadas as sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

6.10. Quando o defeito não puder ser corrigido ou quando o produto não atender às especificações técnicas exigidas, o contratado deverá substituí-lo, sem qualquer ônus para a Administração Pública, por outro novo, da mesma espécie, com características, qualidade e especificações equivalentes ou superiores às originalmente contratadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da contratante.

Tamanho dos uniformes e amostras

6.11. Para fins de definição dos tamanhos dos uniformes a serem fornecidos, o fornecedor deverá disponibilizar amostras físicas de todos os tamanhos previstos no Termo de Referência, antes do início da produção em escala, sendo esse procedimento dispensado para o item 5.

6.11.1. As amostras deverão ser encaminhadas à Administração Pública para prova de tamanho, devendo corresponder exatamente aos tamanhos dos uniformes a serem confeccionados.

6.11.1.1. As amostras deverão ser confeccionadas com os mesmos materiais e padrões de acabamento previstos no Termo de Referência, sendo dispensada a aplicação de personalização (logotipos, estampas ou identificações institucionais).

6.11.1.2. A apresentação das amostras servirá para conferência e validação dos itens que serão produzidos, conforme exigências do Termo de Referência, especialmente quanto ao atendimento das especificações técnicas, padrões de qualidade e adequação aos modelos e tamanhos exigidos.

6.11.2. O envio das amostras será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, inclusive quanto aos custos de transporte, embalagem e demais despesas decorrentes.

6.11.3. As amostras poderão ser devolvidas, a critério do fornecedor, sendo o transporte e demais custos de devolução de sua exclusiva responsabilidade.



6.11.4. A Administração Pública realizará a prova dos tamanhos com os servidores indicados, a fim de conferir os tamanhos e validar a adequação das peças.

6.11.5. Somente após a aprovação formal dos tamanhos, com base na prova realizada a partir das amostras, e a indicação dos tamanhos a serem confeccionados, o fornecedor estará autorizado a iniciar a confecção dos uniformes.

6.11.6. Após o envio e aprovação da primeira amostra de cada tamanho, o fornecedor fica dispensado do envio de novas amostras nas demais solicitações, devendo a Administração Pública utilizar os próprios uniformes fornecidos para conferência e validação dos tamanhos em novos pedidos.

6.11.7. A aprovação das amostras não exime o fornecedor da responsabilidade pela entrega de peças em conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

6.11.8. A prova de tamanho das amostras prevista neste item não se confunde com a prova de conceito realizada na etapa de julgamento prevista no art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

Fiscal do contrato

7.3. A fiscalização técnica e administrativa será desempenhada por Paula Francielly Zitkiewicz, Matrícula n.º 11886, ou pela sua substituta Candice Valeida Goltz Matte, Matrícula n.º 10775.

7.3.1. Para o exercício da função, o fiscal do contrato deverá ser formalmente cientificado da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

7.4. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, consistente na aquisição de uniformes e vestuários profissionais, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, prazos de entrega, especificações técnicas e quantitativos, cabendo-lhe:

7.4.1. Registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, especialmente quanto a atrasos, defeitos ou desconformidades dos uniformes entregues;

7.4.2. Notificar o contratado para correção de irregularidades, estabelecendo prazo para saneamento;

7.4.3. Comunicar ao gestor do contrato situações que demandem providências superiores à sua competência;

7.4.4. Acompanhar prazos de entrega e recebimento dos uniformes;

7.4.5. Receber e conferir os itens entregues quanto à conformidade com as especificações do Termo de Referência;

7.4.6. Encaminhar documentos necessários ao pagamento após conferência da entrega;

7.4.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estiverem em conformidade com as especificações contratadas;

7.4.8. Solicitar substituição de peças com vícios, defeitos ou desconformidades;

7.4.9. Manter comunicação com o preposto da contratada para esclarecimentos e tratativas operacionais;

7.4.10. Auxiliar o gestor do contrato na avaliação da execução contratual e na emissão de relatórios quando necessário.

Gestor do contrato

7.5. O gestor do contrato será Terezinha Andrighetti Nava, Matrícula n.º 23424.

7.6. O gestor do contrato será responsável pela coordenação, acompanhamento e controle da execução contratual, mantendo o histórico de gerenciamento do contrato devidamente atualizado, com registros de ocorrências, alterações, prazos e demais informações relevantes, visando assegurar a adequada execução do



objeto, cabendo-lhe:

- 7.6.1.** Acompanhar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, especialmente quanto a prazos, qualidade e conformidade dos uniformes entregues;
- 7.6.2.** Acompanhar os registros e manifestações do fiscal do contrato, adotando as providências necessárias quando as situações ultrapassarem sua competência;
- 7.6.3.** Acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista do contratado, quando exigível, para fins de pagamento;
- 7.6.4.** Controlar prazos contratuais, inclusive vigência da Ata de Registro de Preços e prazos de entrega, propondo, quando necessário, a prorrogação ou nova contratação;
- 7.6.5.** Adotar providências administrativas para formalização de aditivos, quando cabíveis, após manifestação técnica do fiscal do contrato;
- 7.6.6.** Analisar e encaminhar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro à autoridade competente, quando devidamente instruídos;
- 7.6.7.** Conferir a documentação necessária ao pagamento, em conjunto com o fiscal do contrato, assegurando sua regularidade;
- 7.6.8.** Acompanhar a execução financeira do contrato, incluindo saldos de empenho e necessidade de cancelamentos ou reforços, quando aplicável;
- 7.6.9.** Garantir o registro e atualização das informações contratuais nos sistemas internos e, quando aplicável, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 7.6.10.** Elaborar relatório final da execução contratual, avaliando o cumprimento dos objetivos da contratação e propondo melhorias para futuras aquisições.

Obrigações do contratante

7.7. São obrigações do contratante:

- I. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado de acordo com o contrato e seus anexos.
- II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.
- III. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.
- V. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme disciplina o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021.
- VI. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato e termo de referência.
- VII. Aplicar ao contratado as sanções previstas na legislação e no contrato.
- VIII. Cientificar a Procuradoria Geral do Município de Caçador para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.
- IX. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - a) A Administração Pública terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- X. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- XI. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Obrigações do contratado

7.8. São obrigações do contratado:

- I. Cumprir as obrigações atribuídas ao contratado no termo de referência.
- II. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência.
- III. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação solicitados.
- IV. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração Pública, os uniformes que apresentarem vícios, defeitos, divergências de tamanho, qualidade inferior ou desconformidade com as especificações.
- V. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- VI. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer fato que possa comprometer a entrega dos uniformes nos prazos estabelecidos, apresentando alternativas de solução.
- VII. Entregar os uniformes devidamente embalados, identificados e em condições adequadas de uso, conforme especificações do Termo de Referência.
- VIII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- IX. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- X. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- XI. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- XII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021.
- XIII. Cumprir a garantia legal e contratual dos produtos fornecidos, respondendo por defeitos apresentados durante o período de garantia.
- XIV. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e independente do prazo contratual, sendo possível a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo após a expiração da vigência do contrato.

Obrigações pertinentes à LGPD

7.9. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7.9.1. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.



7.9.2. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

7.9.3. O contratado declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

7.9.4. O contratado fica obrigado a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Infrações e sanções administrativas

7.10. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Der causa à inexecução total do contrato;
- d. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.11. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 135 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 140 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 141 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

IV. Multa, de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% do valor total contratado, observando-se as disposições do art. 136 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

7.12. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.13. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

I. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133/2021).

II. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).

III. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º



14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.14.1. O procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos licitatório e contratual observará os ritos dos processos administrativos sumaríssimo, sumário e comum, de acordo com as disposições dos arts. 142 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.792/2023.

7.15. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

I. A natureza e a gravidade da infração cometida.

IV. As peculiaridades do caso concreto.

V. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

VI. Os danos que dela provierem para o contratante.

VII. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.17. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133/2021).

7.18. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei n.º 14.133/2021).

7.19. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

7.20. Os débitos do contratado para com a Administração Pública contratante, resultantes de multa administrativa e indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26/2022.

Da extinção contratual

7.21. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.22. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.23. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nessa hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

7.24. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.24.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.25. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.



VIII. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

IX. Indenizações e multas.

X. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021).

7.26. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

7.27. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

7.28. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.29. O contrato poderá ser extinto:

7.29.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta 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 (art. 14, IV, da Lei n.º 14.133/2021);

7.29.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratado possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante, conforme previsão do art. 102 da Lei Orgânica Municipal.

Alterações

7.30. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

7.30.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

Reajuste

7.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

7.31.1. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, tomando-se como data-base para a concessão do reajuste a data de elaboração do orçamento estimado pela Administração Pública.

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

7.31.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.31.3.1. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



7.31.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento provisório

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados ou aposição de carimbo na nota fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Do recebimento definitivo

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.8.1. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser protocolado em formato digital pelo contratado no Portal de Protocolo Digital do Município de Caçador no endereço: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=o/atendimento>.

8.8.2. O contratado deve seguir as orientações para protocolo de notas fiscais que forem estabelecidas pelo contratante.

8.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. O prazo de validade;

8.10.2. A data da emissão;

8.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. O valor a pagar; e



8.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. O contratado deverá discriminar na nota fiscal ou fatura os tributos incidentes sobre o objeto, em especial a retenção do Imposto de Renda, nos termos do Decreto Municipal n.º 11.059/2023 e da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, 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 à contratante;

8.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

II. 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.

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamento, nos termos do Decreto Municipal n.º 11.947/2025.

8.20. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.24. 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.

8.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 do ITEM**.



Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. Habilitação Jurídica

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

9.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

9.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

9.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943;

9.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

9.2.2.9. Declaração de que o licitante não emprega menores de 16 de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, e que empregados menores de 18 anos de idade não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme previsão do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;



9.2.2.10. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.4. Qualificação Técnica

9.2.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 112.129,50 (cento e doze mil cento e vinte e nove reais e cinquenta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Fundo Municipal de Saúde de Caçador.

11.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da Dotação do Orçamento do exercício de 2026:

- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 122 - Administração Geral
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.56 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- Despesa 244 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso: 1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde - 1.500.1002

- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 122 - Administração Geral
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.56 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- Despesa 245 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso: 1180 - Outras Especificações de Fontes de Recursos - 1.899.7000

- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 301 - Atenção Básica
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.57 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - APS
- Despesa 252 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso: 1060 - Transf. SUS União Manutenção - APS - 1.600.7000

- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 301 - Atenção Básica



- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.57 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - APS
 - Despesa 253 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde - 1.500.1002
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 301 - Atenção Básica
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.57 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - APS
 - Despesa 254 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1067 - Transf. SUS Estado Manutenção - APS - 1.621.7000
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 301 - Atenção Básica
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.57 - ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE - APS
 - Despesa 455 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:2060 - Superávit Transf. SUS - União - Bloco de Manutenção APS - 2.600.7000
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.58 - ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
 - Despesa 260 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde - 1.500.1002
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.58 - ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
 - Despesa 261 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1062 - Transf. SUS União Manutenção - MAC - Ambulatorial e Hospitalar - 1.600.7000
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.59 - ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - CEO
 - Despesa 266 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1071 - Transf. SUS Estado Manutenção - CEO - 1.621.7000
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE



- Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.60 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA
 - Despesa 269 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1062 - Transf. SUS União Manutenção - MAC - Ambulatorial e Hospitalar - 1.600.7000
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.60 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA
 - Despesa 445 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde - 1.500.1002
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 303 - Suporte Profilático e Terapêutico
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.61 - ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA BÁSICA - AFAB
 - Despesa 274 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde - 1.500.1002
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 304 - Vigilância Sanitária
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.62 - POLÍTICAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SANITÁRIA
 - Despesa 276 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1064 - Transf. SUS União Manutenção - Vigilância em Saúde - 1.600.7000
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 305 - Vigilância Epidemiológica
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.63 - POLÍTICAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - EPIDEMIOLÓGICA
 - Despesa 279 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde - 1.500.1002
-
- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
 - Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Função: 10 - Saúde
 - Subfunção: 305 - Vigilância Epidemiológica
 - Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
 - Ação: 2.63 - POLÍTICAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - EPIDEMIOLÓGICA
 - Despesa 280 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
 - Fonte de recurso:1064 - Transf. SUS União Manutenção - Vigilância em Saúde - 1.600.7000



11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Caçador, 08 de julho de 2026.

Ana Letícia de Almeida
Assistente Administrativo

Jônathan de Souza Barbosa
Assistente Administrativo



**PREFEITURA DE
CAÇADOR**

Cuidar do presente, transformar o futuro!

SECRETARIA
DE SAÚDE

ANEXO



**PREFEITURA DE
CAÇADOR**

Cuidar do presente, transformar o futuro!



**PREFEITURA DE
CAÇADOR**

Cuidar do presente, transformar o futuro!



**Saúde da
Família**



MASCULINO – VISTA FRONTAL

MASCULINO – VISTA TRASEIRA

FEMININO – VISTA FRONTAL

FEMININO – VISTA TRASEIRA



Item 1 – Jaleco masculino e feminino. Imagens meramente ilustrativas dos modelos licitados (observar necessidade de personalização). O produto deverá observar integralmente as especificações técnicas e de personalização descritas na tabela de referência do Termo de Referência, incluindo as artes, bordados e logotipos institucionais previstos. O acabamento apresentado nas mangas, gola, bolsos e ao longo do uniforme é de observância obrigatória. As cores de acabamento deverão seguir as seguintes referências cromáticas: Dentista – cinza chumbo escuro (masculino) e rosa claro (feminino); Enfermeiro – azul-marinho; Médico – verde escuro; Fisioterapeuta – roxo; Fonoaudiólogo – azul royal; Nutricionista – salmão; Auxiliar de Enfermagem – azul celeste; Técnico em Enfermagem – azul celeste; Auxiliar de Farmácia – cinza; Farmacêutico – amarelo.



Item 2- Camisa social masculina e feminina. Imagens meramente ilustrativas dos modelos licitados. O produto deverá observar integralmente as especificações técnicas e de personalização descritas na tabela de referência do Termo de Referência, incluindo as artes, bordados e logotipos institucionais previstos.



Item 3 – Scrub/pijama cirúrgico masculino e feminino. Imagens meramente ilustrativas dos modelos licitados (observar necessidade de personalização). O produto deverá observar integralmente as especificações técnicas e de personalização descritas na tabela de referência do Termo de Referência, incluindo as artes, bordados e logotipos institucionais previstos.



Item 4 – Agasalho esportivo. Imagens meramente ilustrativas do modelo licitado (observar necessidade de personalização). O produto deverá observar integralmente as especificações técnicas e de personalização descritas na tabela de referência do Termo de Referência, incluindo as artes, bordados e logotipos institucionais previstos.



Item 5 – Jaleco avental. Imagens meramente ilustrativas do modelo licitado. O produto deverá observar integralmente as especificações técnicas e de personalização descritas na tabela de referência do Termo de Referência, incluindo as artes, bordados e logotipos institucionais previstos.