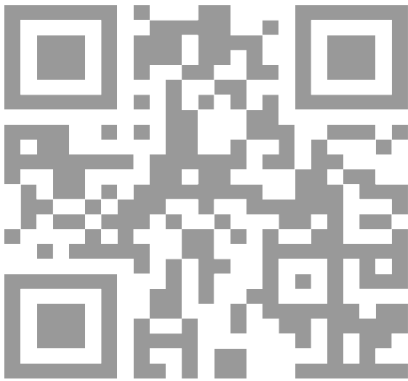




MUNICÍPIO DE PATÓ BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024
PROCESSO Nº 59/2023

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos , em atendimento a demanda das Secretarias e Departamentos do Município.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.334.243,05 (um milhão trezentos e trinta e quatro mil duzentos e quarenta e três reais e cinco centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	31/07/2024 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado



Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, itens com cota reservada para participação de microempresas e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação**, objetivando o fornecimento dos objetos, abaixo especificados, conforme solicitação feita pela Administração Pública Municipal, por meio do processo administrativo nº 20.896/2023, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento “**menor preço**”, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. - **ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 31 DE JULHO DE 2024**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br/ <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br/>. Demais informações, fones: (46) 3220-1566/1511, e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de **uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos**, em atendimento as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP - Brasil.

3.2 - É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4 - o processo licitatório contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, itens com cota reservada para participação de microempresas e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral, nos seguintes termos:

3.4.1 - Itens 01 a 72 são destinados a participação de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP.

3.4.2 - Itens 73 e 74 são destinados a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento), destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

3.4.3 - Itens 75 e 76 são destinados a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento), destinado à ampla concorrência, participação dos interessados de empresas no geral que atendam aos requisitos.

3.5 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

3.6 – A obtenção dos benefícios a que se refere o item acima, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7 - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

3.8 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.9 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

3.10 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.11 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

a) Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

- c) Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;
- d) Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;
- e) A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;
- f) Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.
- g) É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.
- h) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- i) Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;
- j) Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do contrato.

3.12 - A empresa líder será responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;

3.13 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.14 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.15 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.15.1 - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

3.15.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.15.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.15.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

a) O impedimento de que trata o subitem anterior 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 controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.15.5 - 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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.15.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

3.15.7 - 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.

3.15.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

a) A vedação de que trata o subitem VIII do item 3.12 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.

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

3.15.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.15.11 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias antes da data abertura do Pregão. .

4.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, que serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

4.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.3.2 - O Pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

4.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento



5.2 - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.3 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.4 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) 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;

5.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 - No(s) item(ns) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele(s) item(ns);

5.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5.3 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado.**



5.10 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

5.13 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.14 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.15 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5 - Os lances deverão ser ofertados em “VALOR UNITARIO DO ITEM”.

6.5.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**.

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.10.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

6.10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.11.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.11.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.11.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.12.1 - Caso a regra prevista no item 6.12 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.12.2 - Caso a regra prevista no 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.14 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que o Pregoeiro poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço

(lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.15 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.17 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO IV DESTE EDITAL.

6.18 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.18.1 - Contiver vícios insanáveis;

6.18.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.18.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.18.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.18.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

7.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotes vencidos, marca./modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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, conforme modelo de proposta, ANEXO III deste edital,

7.2.1 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste processo.

7.2.2 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.3 - Ultrapassada a fase da julgamento de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada considerada CLASSIFICADA, será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

8.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.5.2.4 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, "a".

8.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

I - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, "a".

II - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.



8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, para a documentação por ele abrangida.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

8.7 - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.3 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**), vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

8.8 - No momento do cadastramento da proposta, o licitante deverá apresentar via sistema, sob pena de inabilitação, as seguintes declarações obrigatórias:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

b) 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.

8.9 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

9.4 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalentes nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

9.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

9.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.



9.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.10 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

9.11 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

9.13 - A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 - 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.

10.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

11.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

I - quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou no IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

IV - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - Das Condições de Entrega:

13.1.1 - O prazo de entrega dos bens é de **até 20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

13.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com até 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

13.1.3 - Os objetos deverão ser entregues no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo às custas da contratada todas as despesas de envio.

13.1.4 - A arte de cada item será elaborada pela Secretaria solicitante e disponibilizada juntamente com a Nota de Empenho para a empresa Contratada, não podendo ser alterada sem autorização prévia.

13.1.5 - A Contratante poderá solicitar amostra caso seja pertinente e necessário e a Contratada deverá apresentar a amostra da peça para aprovação da Secretaria solicitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho.

13.1.6 - Caso seja solicitado amostra o prazo para entrega total do item começará a contar após a aprovação da mesma.

13.2 - Da Garantia da execução:

13.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.3 - Do Prazo de Vigência:

13.3.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - Recebimento do Objeto:

14.1.1 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 05 (cinco) dias.

b) O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços ou comissão designada, prazo de 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

c) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o 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, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) 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.

14.1.2 - 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 nº 14.133, de 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.

14.1.3 - 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.

14.1.4 - 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.

14.2 - Prazo e Forma de Pagamento:

14.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

14.2.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.2.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.2.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

14.2.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

14.2.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior

14.2.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC 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.

14.2.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

14.2.9 - 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.

14.2.10 - 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.

14.2.11 - 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.

14.2.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

15.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

15.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

15.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

15.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.12 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

15.13 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

15.14 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

15.15 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

15.15.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

15.15.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

15.15.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

15.15.4 Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

15.15.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

15.16 - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

15.16.1 - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado

17. ANTICORRUPÇÃO

17.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

18.1 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a gestão desta Ata será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário **Alaxandro Rodrigo Dal Piva**, matrícula nº 11.439-1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

18.2 - A fiscalização da execução do objeto desta Ata será exercida pelos servidores:

18.2.1 - **Fiscal administrativo** da Secretaria de Esporte e Lazer, o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 639591.

18.2.2 - **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Assistência Social, Chefe da Divisão de Proteção Social Especial, Renato Gardasz, matrícula 113581-1.

18.2.3 - **Fiscais administrativos** da Secretaria de Meio Ambiente, ambos agentes de apoio os servidores Valmir Kehervald, matrícula nº 60682-1 e Alcedir José Tedesco, matrícula nº 63983-1.

18.2.4 - **Fiscal administrativo** da Secretaria de Agricultura, a Chefe da Divisão de Fomento Agropecuário Simone Rachval, matrícula nº 6748-2.

18.2.5 - **Fiscal administrativo** da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 61662-1.

18.2.6 - **Fiscal administrativo** da Secretaria de Engenharia e Obras, a servidora Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula nº 69183-1.

18.2.7 - **Fiscal administrativo** da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Felipe Catani, matrícula nº 11381-6.

18.2.8 - **Fiscal administrativo** da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, a Chefe da Divisão de Indústria e Comércio Juliane Cichelero, matrícula nº 113409.

18.2.9 - Fiscal administrativo da Secretaria de Saúde, a servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti, matrícula nº 75205-1.

18.2.10 - Fiscal Técnico do contrato, da Secretaria de Administração e Finanças, Chefe do Setor de Segurança do Servidor, a servidora Elaine Carla Dala Costa, matrícula nº 80578/1.

18.3 - Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato

19. SANÇÕES

19.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

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

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

IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1 - Para as infrações previstas nos incisos I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

19.4.2 - Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

19.5 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.6 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 19.1, bem como pelas infrações dos subitens

I, II e III do item 19.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 19.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.7 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 19.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

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

19.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.10 - A aplicação das sanções previstas no item 19.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

19.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 19 caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

20.3 - Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

20.3.1 - O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

20.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.

20.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

20.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

20.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

20.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado,

sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

20.10 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br <https://www.gov.br/compras/pt-br> <https://www.gov.br/pncp/pt-br> estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

20.11 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.12 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

20.13 - As licitantes deverão indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone e e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

20.14 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

20.15 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

20.16 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

20.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.18 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.19 - **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

20.20 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

20.21 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.22 - Fazem parte deste Edital:

20.23.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

20.23.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

20.23.3 - ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar

20.23.4 - ANEXO IV - Termo de Referência

Pato Branco, 11 de julho de 2024.

Robson Cantu
Prefeito

ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 29/2024 – PROCESSO Nº59/2024

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco – PR, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 20.896/2023, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto o registro de preços para futura e fracionada aquisição de **uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos**, em atendimento as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo IV do Edital – Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.

3.2 - Eventuais contratações que decorram desta ata serão formalizadas por nota de empenho encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses contados da data de publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.



5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - Das Condições de Entrega:

5.1.1 - O prazo de entrega dos bens é de **até 20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

5.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com até 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 - Os objetos deverão ser entregues no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo às custas da contratada todas as despesas de envio.

5.1.4 - A arte de cada item será elaborada pela Secretaria solicitante e disponibilizada juntamente com a Nota de Empenho para a empresa Contratada, não podendo ser alterada sem autorização prévia.

5.1.5 - A Contratante poderá solicitar amostra caso seja pertinente e necessário e a Contratada deverá apresentar a amostra da peça para aprovação da Secretaria solicitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho.

5.1.6 - Caso seja solicitado amostra o prazo para entrega total do item começará a contar após a aprovação da mesma.

5.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

5.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Recebimento do Objeto:

6.1.1 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso **II**, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 05 (cinco) dias.

b) O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços ou comissão designada, prazo de 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

c) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o 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, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) 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.

6.1.2 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 63 da Lei nº 14.133, de 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.

6.1.3 - 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.

6.1.4 - 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.

6.2 - Condições de Pagamento:

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (décimo quinto) dia útil** contados após o recebimento do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.2.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

6.2.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.2.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

6.2.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

6.2.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior

6.2.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC 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.

6.2.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

6.2.9 - 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.

6.2.10 - 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.

6.2.11 - 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.

6.2.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros

moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - SÃO DEVERES DA CONTRATADA

7.1.1 - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

7.1.2 - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

7.1.3 - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

7.1.4 - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

7.1.5 - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

7.1.6 - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.7 - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária.

7.1.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade E fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.1.9 - Fornecer termo de garantia contratual adequadamente preenchido e com especificação clara de seu conteúdo, observadas as condições estabelecidas em edital e no presente instrumento.

7.2 - SÃO DEVERES DA CONTRATANTE

7.2.1 - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

7.2.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

7.2.3 - Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido e o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.2.4 - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

7.2.5 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

7.2.6 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

8.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

8.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.12 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

8.13 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

8.14 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

8.15 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

8.15.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

8.15.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

8.15.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

8.15.4 Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

8.15.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

8.16 - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

8.16.1 - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

9. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

9.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

9.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público devidamente justificadas.

9.3 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

9.4 - O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a gestão desta Ata será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário **Alaxandro Rodrigo Dal Piva**, matrícula n.º 11.439-1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

10.2 - A fiscalização da execução do objeto desta Ata será exercida pelos servidores:

10.2.1 - Fiscal administrativo da Secretaria de Esporte e Lazer, o servidor Diogo Gasperin, matrícula n.º 639591.

10.2.2 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social, Chefe da Divisão de Proteção Social Especial, Renato Gardasz, matrícula 113581-1.

10.2.3 - Fiscais administrativos da Secretaria de Meio Ambiente, ambos agentes de apoio os servidores Valmir Kehervald, matrícula n.º 60682-1 e Alcedir José Tedesco, matrícula n.º 63983-1.

10.2.4 - Fiscal administrativo da Secretaria de Agricultura, a Chefe da Divisão de Fomento Agropecuário Simone Rachval, matrícula n.º 6748-2.

10.2.5 - Fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula n.º 61662-1.

10.2.6 - Fiscal administrativo da Secretaria de Engenharia e Obras, a servidora Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula n.º 69183-1.

10.2.7 - Fiscal administrativo da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Felipe Catani, matrícula n.º 11381-6.

10.2.8 - Fiscal administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, a Chefe da Divisão de Indústria e Comércio Juliane Cichelero, matrícula n.º 113409.

10.2.9 - Fiscal administrativo da Secretaria de Saúde, a servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti, matrícula n.º 75205-1.

10.2.10 - Fiscal Técnico do contrato, da Secretaria de Administração e Finanças, Chefe do Setor de Segurança do Servidor, a servidora Elaine Carla Dala Costa, matrícula n.º 80578/1.

11. SANÇÕES

11.1 - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do objeto;

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

III - dar causa à inexecução total do objeto;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta ata sem motivo justificado;

V - apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.

VI - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea I do item 11.1 (der causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5 - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta), dias.

11.6 - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

I - No caso inexecução total do objeto a multa será de 20 (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.

II - Para as infrações previstas nas alíneas I e II do item 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.

III - Para a infração prevista na alínea IV do item 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

IV - Para as infrações previstas nas alíneas V a VIII do item 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

11.7 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas II, III e IV do item 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas V a VIII do item 11.1, bem como pelas infrações das alíneas II, III e IV do item 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9 - A sanção estabelecida na alínea IV do item 11.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

11.10 - As sanções previstas nas alíneas I, III e IV do item 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea II do mesmo item.



11.11 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

11.12 - A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

12. FORO

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito

- Empresa
- Representante Legal

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 29/2024

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) ____-____; e-mail _____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de **uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos**, em atendimento as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unit	Valor Total

I - Declaro ainda, que nossa 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.

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
--	--

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA	
---------------------------------------	--



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1423-ADDB-0CF7-FAB7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 12/07/2024 08:33:17 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/1423-ADDB-0CF7-FAB7>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.601/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para atender a eventual demanda das secretarias na confecção de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos.

1.2. Diariamente alguns destes itens são utilizados pelos servidores na realização de suas atividades para melhor identificar os servidores e frequentemente também no apoio aos eventos, programas e projetos esportivos, educativos e assistenciais, que objetivam desenvolver atividades junto a comunidade, refletindo no planejamento, na gestão e na execução das políticas e atividades aplicadas pela administração municipal.

1.3. A uniformização dos colaboradores possibilita a organização a transmissão de sua identidade visual, passando para seus munícipes seriedade, confiança e segurança referente aos serviços prestados.

1.4. Ainda fornecer uniformes aos apenados que estão desenvolvendo ocupação laborativa em imóveis públicos municipais, conforme item 7 do Convênio 180/2021.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: “Aquisição de uniformes gerais” item 06 da planilha.

3. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. São possíveis soluções:

3.1.1. **Solução 01:** Confecção própria.



3.1.1.1. Realizar a confecção dos itens também é uma opção que atenderia as necessidades do objeto, porém o mesmo acarretaria em custos demasiadamente elevados, por necessitar dispor de equipe técnica qualificada, maquinário especializado e matéria prima específica para atender a alta demanda de itens variados, além de toda a serigrafia, o que torna esta possibilidade inviável, em relação a contratação de empresas especializadas.

3.1.2. **Solução 02:** Contratações de empresas para a **aquisição dos uniformes.**

3.1.2.1. Fazer a própria Ata de Registro de Preços é uma outra opção que ensejaria uma proposta customizada ao objeto pretendido. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Prefeitura Municipal de Pato Branco, tendo em vista não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado pela administração e o modelo que almejam, em decorrência da necessidade de contratação, de acordo com as atividades realizadas durante o ano, atendendo a obrigação institucional de licitar como ação primordial.

3.1.2.2. Após a verificação do objeto e dos requisitos da contratação, foi realizado o levantamento de mercado e identificado características como:

3.1.2.2.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

3.1.2.2.2. O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

3.1.2.2.3. O Sistema de Registro de Preços é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo.

3.1.2.2.4. Logo, a contratação das empresas que irão fornecer os objetos deste instrumento, se mostram perfeitamente possíveis haja vista, após busca parametrizada de fornecedores, constatar-se um vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento, aptas ao fornecimento dos itens.

3.1.2.2.5. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessária a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

3.1.2.3. A escolha pela terceira solução, respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI, *in verbis*: - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos





termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.2. Identificação das Opções Disponíveis:

3.2.1. Diante das soluções acima e do embasamento da legislação vigente, sugere-se a contratação de pessoa jurídica para uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos, a vigência da Ata, decorrente do Registro de Preços.

3.2.2. Ao escolher a contratação de empresa especializada em fornecimento de uniformes por Registro de Preços, revela-se viável proceder a contratação mediante prévia competição, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa.

3.2.3. Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos autorizando despesas que atendam às necessidades da instituição, proporcionando condições para se realizar apoio aos eventos, programas e projetos esportivos, educativos e assistenciais.

3.2.4. É admissível a contratação de empresa para o fornecimento de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos, na medida em que for realizada, de forma comedida, respeitando-se os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade, e presente a vinculação direta desse tipo de despesa com os objetivos institucionais do órgão ou da entidade.

3.2.5. A equipe de planejamento deste Estudo Técnico Preliminar, ao realizar o levantamento das contratações do objeto a ser licitado, observou que a contratação segue os critérios estabelecidos por outros órgãos da Administração Pública.

3.2.6. Conforme pode ser observado na planilha de média anexada ao processo, o objeto a ser licitado tem amplo mercado de fornecedores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Contratante poderá solicitar amostra caso seja pertinente e necessário e a Contratada deverá apresentar a amostra da peça para aprovação da Secretaria solicitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho.

4.1.1 Justifica-se a necessidade de solicitar a amostra da peça para aprovação, pois, apesar da descrição do item estar detalhada, clara e suficiente no processo, existem variações de tonalidades de tecidos, tipos de costuras e bordados além de tabelas de tamanhos não padronizados e que se alteram de contratado para contratado. A solicitação da amostra busca impedir que a quantidade total de uniforme que consta na nota de empenho seja entregue com possíveis falhas e haja desperdício do material adquirido não sendo possível sua utilização. Solicitação de amostra para este objeto não é exclusividade deste processo, visto





que há anos o município coloca em seu edital a obrigatoriedade da contratada apresentá-la, solução encontrada para evitar os problemas acima descritos pelos quais o município já passou.

4.2 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui natureza continuada.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:

4.3 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

5 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 Consiste no fornecimento de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos, conforme descrições detalhadas expostas no item 06 deste Estudo.

5.2 A arte de cada item será elaborada pela Secretaria solicitante e disponibilizada juntamente com a Nota de Empenho para a empresa Contratada, não podendo ser alterada sem autorização prévia.

5.3 O ciclo de vida dos produtos relacionados requer uma releitura do conceito de proposta mais vantajosa com grande atenção ecossistêmica aos impactos diretos e indiretos, não há um estudo metodológico divulgado com ênfase para se basear de forma inequívoca.

5.4 Neste sentido varia muito na forma de como é cuidado, manuseado, frequência de uso e qualidade dos produtos que serão entregues.

5.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 Não se aplica manutenções contratadas e/ou obrigatórias para este processo.

6 DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1 Os produtos relacionados e o seu estimativo foram baseados no levantamento das necessidades das secretarias, conforme consta na **Circular nº 22.536/2023**, nas demandas programadas e na previsão de disponibilidade para atender as situações não programadas que exigem pronto atendimento.

6.2 As secretarias se basearam nos seus quantitativos considerando o controle de consumo do último período de 12 meses, ainda considerando os servidores lotados em cada secretaria e nas programações de eventos e atividades que serão realizadas em 2024.

6.3 Com base nas informações enviadas, o setor compilou as quantidade e itens, conforme segue:





- 400 Unid. Bata cirúrgica para vestuário hospitalar, corte reto, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor azul royal, de manga longa com punho em ribana 97 % poliéster e 3 % elastano na mesma cor do tecido, amarração no pescoço e cintura, cinto preso ao capote para evitar perda. Tamanhos PP/P/M/G/GGX. Deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.
- 200 Unid. Boné em tecido brim, cor a definir, com bordado frontal, costuras triplas, regulagem de tamanho em tecido, com fivela metálica. Tamanho: Único.
- 240 Unid. Boné em tecido brim, cor a definir, com serigrafia 05 cores frontal, costuras triplas, regulagem de tamanho em tecido, com fivela metálica. Tamanho: Único.
- 100 Unid. Boné na cor branca, com regulador em velcro, com brasão da prefeitura e logotipo da secretaria ou departamento na frente e laterais. Tamanho: único. Modelo a disposição no DEPATRAN (feminino e masculino).
- 488 Unid. Calça de tecido Brim pesado, em cor única a definir. Calça reta, sem punho, com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos na parte de trás, com passador de cinto, zíper e botão. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.
- 160 Unid. Calça de tecido Brim pesado, em cor única a definir. Calça reta, sem punho, com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos na parte de trás. Aplicação de faixas refletivas nas pernas. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.
- 219 Unid. Calça de tecido de elanca tipo colegial, cor a definir, calça reta sem punho. Com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 01 (um) bolso na parte de trás, e com faixas refletivas nas pernas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.
- 236 Unid. Calça de tecido de elanca tipo colegial, cor a definir, calça reta sem punho. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.
- 20 Unid. Calça esporte fino feminina de tecido com elastano em Two Way - social, cor única a definir. Calça reta, sem punho com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos falsos na parte de trás, com passador de cinto, zíper e botão, confeccionada sob medida. Costuras reforçadas em toda a peça.
- 100 Unid. Calção esportivo para modalidades de vôlei, atletismo. Em tecido dry fit ou dry spot (100% poliéster) gramatura 120, tamanho adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total, conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Barra perna: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Cós elástico: com elástico de 40 mm com cordão e acabamento na elastiqueira e travete para evitar que desmanche as costuras.





- 193 Unid. Camisa Gola Polo Feminina: Tecido Poliviscose sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.

- 127 Unid. Camisa Gola Polo Masculina: Tecido Poliviscose sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.

- 5 Unid. Camisa Gola Polo Masculina: tecido poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira





industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Pessoal do Transporte da SMS.

- 110 Unid. Camisa masculina modelo tradicional em tecido tricoline sem elastano, com botões na parte frontal, manga curta. Cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir. Confeccionada sob medida. Pessoal do Transporte da SMS.

- 10 Unid. Camisa polo em malha Piquet Inglês, 53% algodão, 47% poliéster, cor azul mônico jui, manga longa, com abertura e gola sendo do mesmo tecido, com lapela sobre o ombro direito. Bordados na manga esquerda logo do Município, tórax (peito) esquerdo brasão do município, manga direita brasão do município, tórax (peito) com bolso bordado o nome do servidor. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.

- 200 Unid. Camiseta Baby Look, tecido em poliviscose, 67% poliéster e 33% viscose, cor a definir, manga curta, gola decote redondo, com serigrafia 05 cores, frente com logo da Secretaria de Saúde e nas costas com logo da saúde da família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXGG. Saúde.

- 430 Unid. Camiseta Baby Look, tecido em poliviscose, cor a definir, manga curta, gola decote V, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.

- 627 Unid. Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.

- 630 Unid. Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.

- 15 Unid. Camiseta de malha Piquet Inglês, gola polo, 53% algodão, 47% poliéster, manga curta, cor gelo, gola sendo do mesmo tecido; gola na cor azul royal. Serigrafia da logo da Secretaria ou departamento no lado esquerdo do tórax (peito). Tamanho: P/M/G/GG/GGX.

- 251 Unid. Camiseta de malha Piquet masculina, gola polo, cor a definir, manga curta, frente bordado no bolso brasão do município, logotipo da secretaria ou departamento nas costas. Tamanho: P/M/G/GG/XXG/EXG.

- 20 Unid. Camiseta de malha Piquet, modelo baby look feminina, gola polo, cor a definir, manga curta, frente bordado brasão do município, logotipo da secretaria ou





departamento nas costas. Tamanho: P/M/G/GG/XXG/EXG.

- 366 Unid. Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e costas, com brasão.
- 1.054 Unid. Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e costas.
- 184 Unid. Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda com ribana, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e costas.
- 500 Unid. Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/XXGG. Com impressão digital (sublimação) 05 cores frente e costas, com brasão.
- 263 Unid. Camiseta de poliviscose, cor a definir, gola decote V, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.
- 400 Unid. Camiseta de poliviscose, cor branca, gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.
- 400 Unid. Camiseta de poliviscose, cor branca, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.
- 400 Unid. Camiseta de poliviscose, cor branca, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanhos: 08 a 16; PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente, costas e nas duas mangas.
- 900 Unid. Camiseta de poliviscose, cor branca, gola redonda com ribana, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.
- 75 Unid. Camiseta em 100% poliéster, com impressão digital (sublimação) em cores, conforme arte definida pelo solicitante, com preenchimento total na frente e nas costas da camiseta e nas mangas, sem perder a fidelidade dos detalhes ou da cor da imagem. Tamanhos PP/P/M/G/GG/GGX.
- 200 Unid. Camiseta esportiva manga curta para prática de futebol, futsal, handebol, etc. Em dry sport ou dry fit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: redonda ou V com reforço nas partes de trás (cobertura de gola). Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira.
- 200 Unid. Camiseta gola polo, tecido em Piquet Light, cor a definir, manga curta, com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas.





Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Fiscalização e Tributação.

- 319 Unid. Camiseta manga curta, gola V, em tecido drysport ou dryfit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refileira. Meio Ambiente.

- 219 Unid. Camiseta manga longa, gola V, em tecido drysport ou dryfit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refileira. Meio Ambiente.

- 200 Unid. Camiseta, tecido em poliviscose, 67% poliéster e 33% viscose, cor a definir, manga curta, gola decote redondo, com serigrafia 05 cores, frente com logo da Secretaria de Saúde e nas costas com logo da saúde da família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXGG. Saúde.

- 35 Unid. Camiseta feminino em tecido tricoline com elastano, com botões na parte frontal, manga curta. Cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir. Confeccionada, sob medida, necessário tirar medidas.

- 50 Unid. Capa almofadada para balança pediátrica (bebês). Sem/com aba de encaixe na concha da balança onde fica a criança. Confeccionada em espuma, coberta por tecido e coberta por plástico. Higienizável. Tamanho da concha: 50 x 35 cm (sem as abas). Saúde.

- 103 Unid. Capa para tablet 10 polegadas. Material: couro na cor azul royal, revestido em tecido acoplado, com acabamento em viés gorgurão preto com fechamento em zíper 06. Dimensões: Suportar tablets de até 10 polegadas: 29 x 20 x 2,5 cm.

- 400 Kit. Kit Uniforme Programa Saúde com Agente contendo: COLETE - Colete em tecido Ripstop, 70% poliéster e 30% algodão, na cor azul marinho. Deve conter 4 bolsos da parte frontal. Aplicação da identidade do programa na versão negativo cor branca, no solso superior esquerdo e na parte traseira, conforme ilustração (modelo) em anexo. CHAPÉU - chapéu tipo de pescador ou chaéu árabe, com protetor de nuca, Tecido brim pesado, na cor azul marinho. Aplicação de identificação do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, na cor branca, conforme ilustração (modelo) em anexo. Tamanho



P/M/G/GG.

- 37 Unid. Coletes operacionais para identificar a equipe de fiscalização, 100% tassel, fechamento em zíper, com dois bolsos frontais. Brasão do Município na parte da frente e escritas nas costas. Tamanhos PP/P/M/G/GG. Cor a definir.

- 135 Unid. Coletes para identificação de equipe de Fiscalização, em tecido gabardine, com dois bolsos frontais, fechamento em zíper, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Fiscalização e Tributação.

- 100 Conj. Conjunto de Jaqueta e Calça agasalho esportivo. Em tecido malha Bariloche felpado (100% poliéster) gramatura 360m², tamanho adulto (PP ao EXGG). Bolso - calça e jaqueta: 2 bolsos, na lateral junto a costura (cada). Jaqueta com fecho com zíper e gola baixa, não dobrável. Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Cós elástico: com elástico de 40 mm com cordão e acabamento na elasteira e travete para evitar que desmanche as costuras.

- 400 Unid. Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor a definir e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga longa com punho em ribana 97% poliéster e 3% elastano na mesma cor do tecido, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor a definir. A calça e a camisa deverão receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG/EXG. Saúde.

- 400 Unid. Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor a definir e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor a definir. A calça e a camisa deverão receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG/EXG. Saúde.

- 50 Unid. Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor verde água e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor verde água, unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EXG/EEXG. A camisa deverá receber estamparia com 01 logomarca da UPA24h e 01 logomarca da Prefeitura na frente, e 01 logomarca do Ministério da Saúde, na manga, conforme padrão a ser estabelecido. A calça deverá receber 01 logomarca UPA24h na frente, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.



- 600 Unid. Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor azul celeste e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor azul celeste, unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EXG/EEXG. A camisa deverá receber estamparia com 01 logomarca da UPA24h e 01 logomarca da Prefeitura na frente, e 01 logomarca do Ministério da Saúde, na manga, conforme padrão a ser estabelecido. A calça deverá receber 01 logomarca UPA24h na frente, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.
- 300 Unid. Dolmã tipo chef de cozinha, feminina, em tecido 100% algodão, na cor branca, de manga curta, sem bolso, fechamento por 5 botões (de metal, redondos e encaixados, não costurados), com aplicação de bordado ou serigrafia com o logotipo da prefeitura na frente e escrito Alimentação Escolar (em letras maiúsculas e na cor azul escuro) nas costas. Tamanhos: P/M/G/GG/GGX. Setor de alimentação escolar.
- 100 Unid. Gorro cirúrgico feminino em tecido de tricoline 100% algodão, com ribana dupla 100% poliéster em toda circunferência, conforme modelo de referência. Tamanhos: P (45 cm de circunferência), M (50 cm de circunferência), G (55 cm de circunferência). Cores e estampas diversas a definir. O gorro deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco na ribana, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.
- 100 Unid. Gorro cirúrgico masculino em tecido de tricoline, 100% algodão, com bandana e amarração na parte de trás, conforme modelo de referência. Tamanhos: P (45 cm de circunferência), M (50 cm de circunferência), G (55 cm de circunferência). Cores e estampas diversas a escolher. O gorro deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco na bandana, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.
- 500 Unid. Jaleco em seletel branco, com dois bolsos frontais, fechamento por zíper, sem manga, com cinto somente atrás, com um frizo azul nos bolsos e dois frizos no ombro, com aplicação de bordado ou serigrafia e o logotipo na frente. Educação Infantil. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.
- 300 Unid. Jaleco em seletel com dois bolsos frontais, fechamento por quatro botões, cor a definir, sem manga, com frizo de cor diferente nos bolsos e cava, com aplicação de bordado ou serigrafia e o logotipo na frente. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.
- 500 Unid. Jaleco em seletel sem manga, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor a definir e um pequeno bolso acima do lado esquerdo do frizo em cor a definir com logomarca bordada, do lado direito o brasão do município bordado, fechamento com zíper em cor definir, com aplicação de serigrafia nas costas e com cinto. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Pessoal Docente.
- 60 Unid. Jaleco em seletel, sem bolso, sem gola, fechamento por quatro botões, em





cor branca, manga curta, com aplicação de bordado brasão e o logotipo pequeno na frente. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Saúde.

- 100 Unid. Jaleco feminino em tecido gabardine manga longa de cor branca, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca da Secretaria de Saúde e Estratégia Saúde da Família bordada, fechamento com botões. Modelo longo acinturado com gola tipo blazer. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG. Saúde.

- 40 Unid. Jaleco feminino em tecido gabardine, manga longa com estampa motivo infantil, com punho, com símbolo da odontologia bordada unilateralmente, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca bordada, fechamento com botões com frizo. Modelo longo acinturado com gola padre. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Odontologia.

- 60 Unid. Jaleco feminino em tecido gabardine, manga longa de cor branca com punho, com símbolo da odontologia bordada unilateralmente, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca bordada, fechamento com botões com frizo. Modelo longo acinturado com gola padre. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Odontologia.

- 100 Unid. Jaleco masculino em tecido gabardine manga longa de cor branca, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca Secretaria de Saúde e Estratégia Saúde da Família bordada, fechamento com botões, com gola tipo blazer. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG. Saúde.

- 40 Unid. Jaleco masculino em tecido gabardine, cor branca, manga longa, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca da Secretaria de Saúde ou Vigilância em Saúde ou Odontologia bordada, fechamento com botões, com gola tipo blazer ou gola padre. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG. Saúde.

- 50 Unid. Jaleco temático de mulher maravilha. Em oxfordine, acinturado, parte superior vermelha com estampa de mulher maravilha, manga longa, punho em ribana azul, faixa amarela na cintura, parte inferior (da cintura para baixo) azul que imita uma saia com 3 estrelas brancas estampadas. Fechamento por quatro botões mais à esquerda. Estampa nas costas da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco. Acompanha touca cirúrgica da mulher maravilha em azul com estrelas, e barrado vermelho e amarelo com estrela vermelha bordada na frente. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Saúde.

- 50 Unid. Jaleco temático de super homem. Em oxfordine, em azul royal, com estampa de super homem, manga longa, punho em ribana azul, faixa amarela na cintura, que imita o cinto do super homem e parte de baixo da faixa em tecido vermelho (da cintura para





baixo). Fechamento por 6 botões mais à esquerda. Capa vermelha nas costas com estampa da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco. Acompanha touca cirúrgica do super homem, em azul e vermelho com bordado na frente do super homem. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Saúde.

- 160 Unid. Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno (duas serigrafias) e atrás grande (uma serigrafia). Aplicação de faixas refletivas, na parte da frente, de trás e nas mangas. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.

- 340 Unid. Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno (duas serigrafias) e atrás grande (uma serigrafia). Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.

- 218 Unid. Jaqueta com tecido seletel com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno e atrás grande. Aplicação de faixas refletivas, na parte da frente, de trás e nas mangas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.

- 129 Unid. Jaqueta com tecido seletel com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno e atrás grande. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.

- 100 Unid. Jaqueta com tecido seletel, com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho em ribana resistente, cor azul. Aplicação de serigrafia logotipo na frente com logo da Secretaria de Saúde e atrás grande com o logo da Saúde da Família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXG. Saúde.

- 15 Jogos. Macacão de tecido em Brim com manga longa, cor única a definir, com abertura frontal, com fechamento por botões. Com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos atrás. Aplicação de serigrafia, logotipo na frente pequeno e atrás grande. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G./GG/GGX.

- 100 Unid. Mochila em poliéster nas cores azul marinho e angorá claro Alças para as costas e alça para mão. As alças deverão ser acolchoadas, reforçadas e resistentes. Bolso nas laterais. Tamanho aproximado 42cm comp. X 30 cm alt. x 15cm larg. Deve possuir 2 repartições internas. Fecho interno com zíper e fecho frontal com 2 engates. Aplicação de identificação do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, cor branca.

- 100 Unid. Mochila para Agente Comunitário de Saúde, mochila constituída de material resistente em nylon 600, cor azul marinho, com duas alças almofadadas, duplamente, para acondicionamento costal, reguláveis, com 2 partições fechadas com zíper, a principal com





tamanho 40 cm altura x 30 cm de largura x 13 cm de profundidade, com bolso interno almofadado para acondicionamento de tablet apresentando alça de proteção e fechamento com velcro entre a alça e o bolso, outra partição com tamanho 35 cm altura x 30 cm de largura x 5 cm de profundidade, com bolsos nas duas laterais com elásticos para garrafas de água ou outros objetos, 01 de cada lado. Na frente bordado colorido com o logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, Saúde da Família e com o dizer “Agente Comunitário De Saúde”.

- 50 Unid. Mochila para Agente de endemias, mochila constituída de material resistente em nylon 600, cor azul marinho, com duas alças almofadadas, duplamente, para acondicionamento costal, reguláveis, com 2 partições fechadas com zíper, a principal com tamanho 40 cm altura x 30 cm de largura x 13 cm de profundidade, com bolso interno almofadado para acondicionamento de tablet apresentando alça de proteção e fechamento com velcro entre a alça e o bolso, outra partição com tamanho 35 cm altura x 30 cm de largura x 5 cm de profundidade, com bolsos nas duas laterais com elásticos para garrafas de água ou outros objetos, 01 de cada lado. Na frente bordado colorido com o logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, atrás Agente de Endemias.

- 100 Unid. Mochila para Técnicos e Profissionais do Esporte, mochila constituída de material resistente em nylon 600, cor azul marinho, com duas alças almofadadas, duplamente, para acondicionamento costal, reguláveis, com 2 partições fechadas com zíper, a principal com tamanho 40 cm altura x 30 cm de largura x 13 cm de profundidade, com bolso interno almofadado para acondicionamento de tablet apresentando alça de proteção e fechamento com velcro entre a alça e o bolso, outra partição com tamanho 35 cm altura x 30 cm de largura x 5 cm de profundidade, com bolsos nas duas laterais com elásticos para garrafas de água ou outros objetos, 01 de cada lado. Na frente bordado colorido com o logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, Secretaria de Esporte e Lazer.

- 20 Unid. Necessaire para higiene. Bolsa nylon 600, modelo canoa, medidas aproximadas 21 x 11 x 06 cm, sem divisão, sem revestimento e fechamento com zíper, com alça lateral em nylon, contendo logo colorido e texto a escolher.

- 300 Unid. Touca de cozinha, em tecido de gabardine, estampada (temática com frutas). Setor de Alimentação Escolar.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto a estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Contratações para o corrente ano, onde também considera as contratações anteriores que o Município executou, sendo que o valor ficou em torno de R\$ 1.334.243,05 (um milhão, trezentos e trinta e três mil, duzentos e quarenta e três reais e cinco centavos), para o período





de atendimento de 12 meses.

7.2 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal n 9.540/2023 será feita para conclusão do termo de referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com as suas características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, sendo técnica e economicamente viável proceder a licitação por item, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda de economia em escala, possibilitando ainda a participação de maior número de fornecedores.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A aquisição de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos visa o atendimento a necessidade das secretarias em seus planejamentos e execuções de atividades.

9.2 Visa beneficiar os servidores com vestimentas adequadas para proporcionar a devida identificação dos mesmos na realização de suas atividades, propondo a população a devida identificação gerando confiabilidade e segurança não só dos servidores como também da população.

9.3 Proporcionar boas condições de trabalho, saúde e bem-estar, tendo em vista a necessidade de vestimentas corretas e adequadas para determinados tipos de trabalho, promovendo assim a redução de riscos de acidentes e possibilitando a imediata identificação visual, garantindo desta forma à segurança dos mesmos.

9.4 Portanto, essa contratação não só trará benefícios diretos para a Administração em termos de economicidade, eficácia e eficiência, mas também terá impactos indiretos positivos na segurança referente aos serviços oferecidos à sociedade.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não se aplica, visto que não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependente que venha a interferir no planejamento da futura contratação.





12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental, como forma de fomentar e exigir que as licitantes tenham comprometimento com o meio ambiente e atuem de forma sustentável.

12.1.1 A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010¹

12.2 Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser **viável**, do ponto de vista técnico e econômico o **registro de preços para futura e fracionada aquisição de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos** para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal.

14 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

14.1 O reconhecimento, pela Contratante, dos eventos descritos na Tabela de Análise de Riscos, que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à Contratada, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela Contratada.

a) Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretarias Municipais
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações

¹ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.





Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretarias envolvidas e Setores de Planejamento de Contratações e Licitações
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Setor de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na execução do objeto. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na área ordinária da CONTRATADA, tais como fato do príncipe, caso fortuito ou força maior.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na execução do objeto, possível aumento do custo da aquisição.





Ação Preventiva	Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.	Contratada
Ação de Contingência	Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.	Gestor do Contrato

d) Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 1	Risco 2	
Risco 3		
Risco 4		
Risco 5		

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	

Pato Branco, 04 de julho 2024.

Responsável pela elaboração do ETP
Secretaria de Administração e Finanças, Setor de Planejamento de Contratações: Emelly Zanella de Campos e Marcia Flyssak.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B9AD-9FFF-988F-579A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EVELLY ZANELLA DE CAMPOS (CPF 112.XXX.XXX-47) em 04/07/2024 08:21:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCIA CRISTINA FLYSSAK (CPF 024.XXX.XXX-00) em 04/07/2024 09:53:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA (CPF 835.XXX.XXX-00) em 05/07/2024 10:47:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/B9AD-9FFF-988F-579A>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto:

- 1.1. Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de **uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos**, em atendimento a demanda das Secretarias e Departamentos do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	400,00	Un	Bata cirúrgica para vestuário hospitalar, corte reto, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor azul royal, de manga longa com punho em ribana 97 % poliéster e 3 % elastano na mesma cor do tecido, amarração no pescoço e cintura, cinto preso ao capote para evitar perda. Tamanhos PP/P/M/G/GGX. Deverá receber estampa com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.	146,1600	58.464,00
2	200,00	Un	Boné em tecido brim, cor a definir, com bordado frontal, costuras triplas, regulagem de tamanho em tecido, com fivela metálica. Tamanho: Único.	37,6800	7.536,00
3	240,00	Un	Boné em tecido brim, cor a definir, com serigrafia 05 cores frontal, costuras triplas, regulagem de tamanho em tecido, com fivela metálica. Tamanho: Único.	39,3700	9.448,80
4	100,00	Un	Boné na cor branca, com regulador em velcro, com brasão da prefeitura e logotipo da secretaria ou departamento na frente e laterais. Tamanho: único. Modelo a disposição no DEPATRAN (feminino e masculino).	33,5700	3.357,00
5	488,00	Un	Calça de tecido Brim pesado, em cor única a definir. Calça reta, sem punho, com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos na parte de trás, com passador de cinto, zíper e botão. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	79,7700	38.927,76
6	160,00	Un	Calça de tecido Brim pesado, em cor única a definir. Calça reta, sem punho, com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos na parte de trás. Aplicação de faixas refletivas nas pernas. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.	72,1000	11.536,00
7	219,00	Un	Calça de tecido de elanca tipo colegial, cor a definir, calça reta sem punho. Com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 01 (um) bolso na parte de trás, e com faixas refletivas nas pernas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.	73,8000	16.162,20
8	236,00	Un	Calça de tecido de elanca tipo colegial, cor a definir, calça reta sem punho. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	61,1000	14.419,60
9	20,00	Un	Calça esporte fino feminina de tecido com elastano em Two Way - social, cor única a definir. Calça reta, sem punho com 02 (dois) bolsos na parte da frente e	78,3500	1.567,00



			02 (dois) bolsos falsos na parte de trás, com passador de cinto, zíper e botão, confeccionada sob medida. Costuras reforçadas em toda a peça.		
10	100,00	Un	Calção esportivo para modalidades de vôlei, atletismo. Em tecido dry fit ou dry spot (100% poliéster) gramatura 120, tamanho adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total, conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Barra perna: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Cós elástico: com elástico de 40 mm com cordão e acabamento na elástica e travete para evitar que desmanche as costuras.	48,6500	4.865,00
11	193,00	Un	Camisa Gola Polo Feminina: Tecido Poliviscose sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de a largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	61,4200	11.854,06
12	127,00	Un	Camisa Gola Polo Masculina: Tecido Poliviscose sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de a largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá	53,3900	6.780,53





			ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.		
13	5,00	Un	Camisa Gola Polo Masculina: tecido poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de a largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	61,5800	307,90
14	110,00	Un	Camisa masculina modelo tradicional em tecido tricolore sem elastano, com botões na parte frontal, manga curta. Cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir. Confeccionada sob medida. Pessoal do Transporte da SMS.	113,3300	12.466,30
15	10,00	Un	Camisa polo em malha Piquet Inglês, 53% algodão, 47% poliéster, cor azul mônaco jui, manga longa, com abertura e gola sendo do mesmo tecido, com lapela sobre o ombro direito. Bordados na manga esquerda logo do Município, tórax (peito) esquerdo brasão do município, manga direita brasão do município, tórax (peito) com bolso bordado o nome do servidor. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	80,7100	807,10
16	200,00	Un	Camiseta Baby Look, tecido em poliviscose, 67% poliéster e 33% viscose, cor a definir, manga curta, gola decote redondo, com serigrafia 05 cores, frente com logo da Secretaria de Saúde e nas costas com	44,9300	8.986,00





			logo da saúde da família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXGG. Saúde.		
17	430,00	Un	Camiseta Baby Look, tecido em poliviscose, cor a definir, manga curta, gola decote V, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	40,8600	17.569,80
18	627,00	Un	Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	42,4900	26.641,23
19	630,00	Un	Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	49,8200	31.386,60
20	15,00	Un	Camiseta de malha Piquet Inglês, gola polo, 53% algodão, 47% poliéster, manga curta, cor gelo, gola sendo do mesmo tecido; gola na cor azul royal. Serigrafia da logo da Secretaria ou departamento no lado esquerdo do tórax (peito). Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	65,8900	988,35
21	251,00	Un	Camiseta de malha Piquet masculina, gola polo, cor a definir, manga curta, frente bordado no bolso brasão do município, logotipo da secretaria ou departamento nas costas. Tamanho: P/M/G/GG/XXG/EXG.	65,9900	16.563,49
22	20,00	Un	Camiseta de malha Piquet, modelo baby look feminina, gola polo, cor a definir, manga curta, frente bordado brasão do município, logotipo da secretaria ou departamento nas costas. Tamanho: P/M/G/GG/XXG/EXG.	65,7500	1.315,00
23	366,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e costas, com brasão.	41,6900	15.258,54
24	1.054,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/XXGG. Com impressão digital (sublimação) 05 cores frente e costas, com brasão. Esporte e Lazer	40,5300	42.718,62
25	184,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda com ribana, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	44,2600	8.143,84
26	500,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/XXGG. Com impressão digital (sublimação) 05 cores frente e costas, com brasão.	38,8000	19.400,00
27	263,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir, gola decote V, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	45,4100	11.942,83
28	400,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor branca, gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	41,6300	16.652,00
29	400,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor branca, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	46,2100	18.484,00
30	400,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor branca, gola redonda	44,0700	17.628,00





			com ribana, manga curta. Tamanhos: 08 a 16; PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente, costas e nas duas mangas.		
31	900,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor branca, gola redonda com ribana, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	42,8300	38.547,00
32	75,00	Un	Camiseta em 100% poliéster, com impressão digital (sublimação) em cores, conforme arte definida pelo solicitante, com preenchimento total na frente e nas costas da camiseta e nas mangas, sem perder a fidelidade dos detalhes ou da cor da imagem. Tamanhos PP/P/M/G/GG/GGX.	49,2500	3.693,75
33	200,00	Un	Camiseta esportiva manga curta para prática de futebol, futsal, handebol, etc. Em dry sport ou dry fit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: redonda ou V com reforço nas partes de trás (cobertura de gola). Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira.	52,3300	10.466,00
34	200,00	Un	Camiseta gola polo, tecido em Piquet Light, cor a definir, manga curta, com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Fiscalização e Tributação.	69,6900	13.938,00
35	319,00	Un	Camiseta manga curta, gola V, em tecido drysport ou dryfit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refiladeira. Meio Ambiente.	44,1600	14.087,04
36	219,00	Un	Camiseta manga longa, gola V, em tecido drysport ou dryfit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refiladeira. Meio Ambiente.	46,2000	10.117,80





37	200,00	Un	Camiseta, tecido em poliviscose, 67% poliéster e 33% viscose, cor a definir, manga curta, gola decote redondo, com serigrafia 05 cores, frente com logo da Secretaria de Saúde e nas costas com logo da saúde da família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXGG. Saúde.	41,9700	8.394,00
38	35,00	Un	Camisete feminino em tecido tricoline com elastano, com botões na parte frontal, manga curta. Cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir. Confeccionada, sob medida, necessário tirar medidas.	107,5400	3.763,90
39	50,00	Un	Capa almofadada para balança pediátrica (bebês). Sem/com aba de encaixe na concha da balança onde fica a criança. Confeccionada em espuma, coberta por tecido e coberta por plástico. Higienizável. Tamanho da concha: 50 x 35 cm (sem as abas). Saúde.	90,8200	4.541,00
40	103,00	Un	Capa para tablet 10 polegadas. Material: couro na cor azul royal, revestido em tecido acoplado, com acabamento em viés gorgurão preto com fechamento em zíper 06. Dimensões: Suportar tablets de até 10 polegadas: 29 x 20 x 2,5 cm.	41,0000	4.223,00
41	37,00	Un	Coletes operacionais para identificar a equipe de fiscalização, 100% tactel, fechamento em zíper, com dois bolsos frontais. Brasão do Município na parte da frente e escritas nas costas. Tamanhos PP/P/M/G/GG. Cor a definir.	72,5800	2.685,46
42	135,00	Un	Coletes para identificação de equide de Fiscalização, em tecido gabardine, com dois bolsos frontais, fechamento em zíper, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Fiscalização e Tributação.	102,6700	13.860,45
43	100,00	cj	Conjunto de Jaqueta e Calça agasalho esportivo. Em tecido malha Bariloche felpado (100% poliéster) gramatura 360m ² , tamanho adulto (PP ao EXGG). Bolso - calça e jaqueta: 2 bolsos, na lateral junto a costura (cada). Jaqueta com fecho com zíper e gola baixa, não dobrável. Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Cós elástico: com elástico de 40 mm com cordão e acabamento na elástiqueira e travete para evitar que desmanche as costuras. Esporte e Lazer.	220,8600	22.086,00
44	400,00	Un	Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor a definir e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga longa com punho em ribana 97% poliéster e 3% elastano na mesma cor do tecido, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor a definir. A calça e a camisa deverão receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Unisex, tamanhos:	114,5700	45.828,00





45	400,00	Un	PP/P/M/G/GG/EG/EXG. Saúde. Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor a definir e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta com punho em ribana 97% poliéster e 3% elastano na mesma cor do tecido, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor a definir. A calça e a camisa deverão receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG/EXG. Saúde.	172,5700	69.028,00
46	50,00	Un	Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor verde água e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta, tem tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor verde água, unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EXG/EEXG. A camisa deverá receber estamparia com 01 logomarca da UPA24h e 01 logomarca da Prefeitura na frente, e 01 logomarca do Ministério da Saúde, na manga, conforme padrão a ser estabelecido. A calça deverá receber 01 logomarca UPA24h na frente, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.	162,7000	8.135,00
47	300,00	Un	Dolmã tipo chef de cozinha, feminina, em tecido 100% algodão, na cor branca, de manga curta, sem bolso, fechamento por 5 botões (de metal, redondos e encaixados, não costurados), com aplicação de bordado ou serigrafia com o logotipo da prefeitura na frente e escrito Alimentação Escolar (em letras maiúsculas e na cor azul escuro) nas costas. Tamanhos: P/M/G/GG/GGX. Setor de alimentação escolar.	138,9800	41.694,00
48	100,00	Un	Gorro cirúrgico feminino em tecido de tricoline 100% algodão, com ribana dupla 100% poliéster em toda circunferência, conforme modelo de referência. Tamanhos: P (45 cm de circunferência), M (50 cm de circunferência), G (55 cm de circunferência). Cores e estampas diversas a definir. O gorro deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco na ribana, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.	41,7600	4.176,00
49	100,00	Un	Gorro cirúrgico masculino em tecido de tricoline, 100% algodão, com bandana e amarração na parte de trás, conforme modelo de referência. Tamanhos: P (45 cm de circunferência), M (50 cm de circunferência), G (55 cm de circunferência). Cores e estampas diversas a escolher. O gorro deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco na bandana, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.	41,7600	4.176,00
50	500,00	Un	Jaleco em seletel branco, com dois bolsos frontais, fechamento por zíper, sem manga, com cinto somente atrás, com um frizo azul nos bolsos e dois frizos no	95,7100	47.855,00





			ombro, com aplicação de bordado ou serigrafia e o logotipo na frente. Educação Infantil. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.		
51	300,00	Un	Jaleco em seletel com dois bolsos frontais, fechamento por quatro botões, cor a definir, sem manga, com frizo de cor diferente nos bolsos e cava, com aplicação de bordado ou serigrafia e o logotipo na frente. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.	77,3500	23.205,00
52	500,00	Un	Jaleco em seletel sem manga, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor a definir e um pequeno bolso acima do lado esquerdo do frizo em cor a definir com logomarca bordada, do lado direito o brasão do município bordado, fechamento com zíper em cor definir, com aplicação de serigrafia nas costas e com cinto. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Pessoal Docente.	83,8400	41.920,00
53	60,00	Un	Jaleco em seletel, sem bolso, sem gola, fechamento por quatro botões, em cor branca, manga curta, com aplicação de bordado brasão e o logotipo pequeno na frente. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Saúde.	77,7800	4.666,80
54	100,00	Un	Jaleco feminino em tecido gabardine manga longa de cor branca, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca da Secretaria de Saúde e Estratégia Saúde da Família bordada, fechamento com botões. Modelo longo acinturado com gola tipo blazer. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG. Saúde.	97,2600	9.726,00
55	40,00	Un	Jaleco feminino em tecido gabardine, com estampa motivo infantil, manga longa, com punho, com símbolo da odontologia bordada unilateralmente, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca bordada, fechamento com botões com frizo. Modelo longo acinturado com gola padre. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Odontologia.	120,5600	4.822,40
56	60,00	Un	Jaleco feminino em tecido gabardine, manga longa de cor branca com punho, com símbolo da odontologia bordada unilateralmente, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca bordada, fechamento com botões com frizo. Modelo longo acinturado com gola padre. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Odontologia.	103,8800	6.232,80
57	100,00	Un	Jaleco masculino em tecido gabardine manga longa de cor branca, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca Secretaria de Saúde e Estratégia Saúde da Família bordada, fechamento com botões, com gola tipo blazer. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG. Saúde.	93,0100	9.301,00
58	40,00	Un	Jaleco masculino em tecido gabardine, manga longa de cor branca com punho, com símbolo da odontologia bordada unilateralmente, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca bordada, fechamento com botões com frizo, com gola padre. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	95,7600	3.830,40





59	50,00	Un	Odontologia. Jaleco temático de mulher maravilha. Em oxfordine, acinturado, parte superior vermelha com estampa de mulher maravilha, manga longa, punho em ribana azul, faixa amarela na cintura, parte inferior (da cintura para baixo) azul que imita uma saia com 3 estrelas brancas estampadas. Fechamento por quatro botões mais à esquerda. Estampa nas costas da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco. Acompanha touca cirúrgica da mulher maravilha em azul com estrelas, e barrado vermelho e amarelo com estrela vermelha bordada na frente. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Saúde.	181,1800	9.059,00
60	50,00	Un	Jaleco temático de super homem. Em oxfordine, em azul royal, com estampa de super homem, manga longa, punho em ribana azul, faixa amarela na cintura, que imita o cinto do super homem e parte de baixo da faixa em tecido vermelho (da cintura para baixo). Fechamento por 6 botões mais à esquerda. Capa vermelha nas costas com estampa da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco. Acompanha touca cirúrgica do super homem, em azul e vermelho com bordado na frente do super homem. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Saúde.	139,0000	6.950,00
61	160,00	Un	Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno (duas serigrafias) e atrás grande (uma serigrafia). Aplicação de faixas refletivas, na parte da frente, de trás e nas mangas. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.	168,8000	27.008,00
62	340,00	Un	Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno (duas serigrafias) e atrás grande (uma serigrafia). Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.	155,3300	52.812,20
63	218,00	Un	Jaqueta com tecido seletel com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno e atrás grande. Aplicação de faixas refletivas, na parte da frente, de trás e nas mangas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	182,8000	39.850,40
64	129,00	Un	Jaqueta com tecido seletel com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno e atrás grande. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	172,8000	22.291,20
65	100,00	Un	Jaqueta com tecido seletel, com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho em ribana resistente, cor azul. Aplicação de serigrafia logotipo na frente com logo da Secretaria de Saúde e atrás grande com o logo da Saúde da Família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXG. Saúde.	173,8000	17.380,00
66	15,00	Un	Macacão de tecido em Brim com manga longa, cor	199,5800	2.993,70





			única a definir, com abertura frontal, com fechamento por botões. Com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos atrás. Aplicação de serigrafia, logotipo na frente pequeno e atrás grande. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G./GG/GGX.		
67	100,00	Un	Mochila em poliéster nas cores azul marinho e angorá claro, com alças para as costas e alça para mão, as alças deverão ser acolchoadas, reforçadas e resistentes e com bolso nas laterais. Tamanho aproximado 42cm comp. X 30 cm alt. x 15cm larg. Deve possuir 2 repartições internas. Fecho interno com zíper e fecho frontal com 2 engates. Aplicação de identificação do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, na cor branca.	122,8400	12.284,00
68	100,00	Un	Mochila para Agente Comunitário de Saúde, mochila constituída de material resistente em nylon 600, cor azul marinho, com duas alças almofadadas, duplamente, para acondicionamento costal, reguláveis, com 2 partições fechadas com zíper, a principal com tamanho 40 cm altura x 30 cm de largura x 13 cm de profundidade, com bolso interno almofadado para acondicionamento de tablet apresentando alça de proteção e fechamento com velcro entre a alça e o bolso, outra partição com tamanho 35 cm altura x 30 cm de largura x 5 cm de profundidade, com bolsos nas duas laterais com elásticos para garrafas de água ou outros objetos, 01 de cada lado. Na frente bordado colorido com o logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, Saúde da Família e com o dizer "Agente Comunitário De Saúde".	79,7100	7.971,00
69	50,00	Un	Mochila para Agente de endemias, mochila constituída de material resistente em nylon 600, cor azul marinho, com duas alças almofadadas, duplamente, para acondicionamento costal, reguláveis, com 2 partições fechadas com zíper, a principal com tamanho 40 cm altura x 30 cm de largura x 13 cm de profundidade, com bolso interno almofadado para acondicionamento de tablet apresentando alça de proteção e fechamento com velcro entre a alça e o bolso, outra partição com tamanho 35 cm altura x 30 cm de largura x 5 cm de profundidade, com bolsos nas duas laterais com elásticos para garrafas de água ou outros objetos, 01 de cada lado. Na frente bordado colorido com o logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, atrás Agente de Endemias.	82,3800	4.119,00
70	100,00	Un	Mochila para Técnicos e Profissionais do Esporte, mochila constituída de material resistente em nylon 600, cor azul marinho, com duas alças almofadadas, duplamente, para acondicionamento costal, reguláveis, com 2 partições fechadas com zíper, a principal com tamanho 40 cm altura x 30 cm de largura x 13 cm de profundidade, com bolso interno almofadado para acondicionamento de tablet	72,3100	7.231,00





			apresentando alça de proteção e fechamento com velcro entre a alça e o bolso, outra partição com tamanho 35 cm altura x 30 cm de largura x 5 cm de profundidade, com bolsos nas duas laterais com elásticos para garrafas de água ou outros objetos, 01 de cada lado. Na frente bordado colorido com o logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, Secretaria de Esporte e Lazer.		
71	20,00	Un	Necessaire para higiene. Bolsa nylon 600, modelo canoa, medidas aproximadas 21 x 11 x 06 cm, sem divisão, sem revestimento e fechamento com zíper, com alça lateral em nylon, contendo logo colorido e texto a escolher.	48,7600	975,20
72	300,00	Un	Touca de cozinha, em tecido de gabardine, estampada (temática com frutas). Setor de Alimentação Escolar.	37,0300	11.109,00
73	100,00	Kit	Kit Uniforme Programa Saúde com Agente contendo: COLETE - (Cota até 25% preferência ME e EPP) Colete em tecido Ripstop, 70% poliéster e 30% algodão, na cor azul marinho. Deve conter 4 bolsos da parte frontal. Aplicação da identidade do programa na versão negativo cor branca, no solso superior esquerdo e na parte traseira, conforme ilustração (modelo) em anexo. CHAPÉU- chapéu tipo de pescador ou chaéu árabe, com protetor de nuca, Tecido brim pesado, na cor azul marinho. Aplicação de identificação do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, na cor branca, conforme ilustração (modelo) em anexo. Tamanho P/M/G/GG.	246,7000	24.670,00
74	150,00	Un	Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: (Cota até 25% preferência ME e EPP) composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão,140 fios), cor azul celeste e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor azul celeste, unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EXG/EEXG. A camisa deverá receber estamparia com 01 logomarca da UPA24h e 01 logomarca da Prefeitura na frente, e 01 logomarca do Ministério da Saúde, na manga, conforme padrão a ser estabelecido. A calça deverá receber 01 logomarca UPA24h na frente, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.	143,9200	21.588,00
75	300,00	Kit	Kit Uniforme Programa Saúde com Agente contendo: COLETE - Colete em tecido Ripstop, 70% poliéster e 30% algodão, na cor azul marinho. Deve conter 4 bolsos da parte frontal. Aplicação da identidade do programa na versão negativo cor branca, no solso superior esquerdo e na parte traseira, conforme ilustração (modelo) em anexo. CHAPÉU- chapéu tipo de pescador ou chaéu árabe, com protetor de nuca, Tecido brim pesado, na cor azul marinho. Aplicação de identificação do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, na cor	246,7000	74.010,00





			branca, conforme ilustração (modelo) em anexo. Tamanho P/M/G/GG. (Cota até 75% Ampla Concorrência).		
76	450,00	Un	Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor azul celeste e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor azul celeste, unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EXG/EEXG. A camisa deverá receber estampa com 01 logomarca da UPA24h e 01 logomarca da Prefeitura na frente, e 01 logomarca do Ministério da Saúde, na manga, conforme padrão a ser estabelecido. A calça deverá receber 01 logomarca UPA24h na frente, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde. (Cota até 75% Ampla Concorrência).	143,9200	64.764,00
Req 98/2024				Total dos Itens	1.334.243,05

Da Classificação dos Bens (produtos):

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

Do Prazo de Vigência:

- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

Da Licitação com Itens Exclusivos ou não para ME/EPP:

- 1.5. Em atendimento à Lei Complementar 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, o processo licitatório contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte e item de ampla participação de empresas em geral, nos seguintes termos:
 - 1.5.1. **Itens 01 ao 72**, destinados a participação de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP.
 - 1.5.2. **Itens 73 ao 74**, destinado a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado, destinado à participação de empresas





enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

- 1.5.3. **Itens 75 ao 76**, destinado a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado destinado à ampla concorrência, participação dos interessados de empresas no geral que atendam aos requisitos, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.
- 1.6. Quando ocorrer divisão em cotas, que é o caso deste processo, deverão ser adquiridos os produtos primeiramente pelos estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente à cota de até 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente à cota de até 75% da quantidade total.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9544/2023, tendo em vista que:
- a) (x) pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
 - b) (x) é conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;
 - c) (x) é conveniente a aquisição dos bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
 - d) (x) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade:

- 4.1. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis entre outras:
- 4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);
 - 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas preferencialmente de origem local;
 - 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - 4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
 - 4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.
 - 4.1.7. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento

Da Subcontratação:

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:

- 4.3. Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Entrega:

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **até 20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com até 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



- 5.3. Os objetos deverão ser entregues no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo à custa da contratada todas as despesas de envio.
- 5.4. A arte de cada item será elaborada pela Secretaria solicitante e disponibilizada juntamente com a Nota de Empenho para a empresa Contratada, não podendo ser alterada sem autorização prévia.
- 5.5. A Contratante poderá solicitar amostra caso seja pertinente e necessário e a Contratada deverá apresentar a amostra da peça para aprovação da Secretaria solicitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho.
- 5.5.1. Caso seja solicitado amostra o prazo para entrega total do item começará a contar após a aprovação da mesma.

Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

- 5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5. O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.
- 6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.



- 6.7. Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Alaxendro Rodrigo Dal Piva, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula n.º 11.439-1, portaria n.º 86/2023, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.
- 6.8. Os Gestores indicam como fiscais do contrato:
- 6.8.1. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Esporte e Lazer, o servidor Diogo Gasperin, matrícula n.º 639591.
 - 6.8.2. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Assistência Social, Chefe da Divisão de Proteção Social Especial, Renato Gardasz, matrícula 113581-1.
 - 6.8.3. **Fiscais administrativos** da Secretaria de Meio Ambiente, ambos agentes de apoio os servidores Valmir Kehervald, matrícula n.º 60682-1 e Alcedir José Tedesco, matrícula n.º 63983-1.
 - 6.8.4. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Agricultura, a Chefe da Divisão de Fomento Agropecuário Simone Rachval, matrícula n.º 6748-2.
 - 6.8.5. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Elaine Marcante Dolenga, matrícula n.º 61662-1.
 - 6.8.6. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Engenharia e Obras, a servidora Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula n.º 69183-1.
 - 6.8.7. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, o servidor Felipe Catani, matrícula n.º 11381-6.
 - 6.8.8. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, a Chefe da Divisão de Indústria e Comércio Juliane Cichelero, matrícula n.º 113409.
 - 6.8.9. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Saúde, a servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti, matrícula n.º 75205-1.
 - 6.8.10. **Fiscal Técnico** do contrato, da Secretaria de Administração e Finanças, Chefe do Setor de Segurança do Servidor, a servidora Elaine Carla Dala Costa, matrícula n.º 80578/1.
- 6.9. Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

- 7.1 O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
- 7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 05 (cinco) dias.
- 7.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços ou comissão designada, prazo de 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o 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, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3 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.
- 7.4 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 nº 14.133, de 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.
- 7.5 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.
- 7.6 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.

Prazo e Forma de Pagamento:

- 7.7 O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante apresentação do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços.
- 7.8 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 7.9 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.10 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- 7.11 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- 7.12 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior
- 7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC 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.
- 7.14 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.
- 7.15 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.
- 7.16 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.
- 7.17 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.
- 7.18 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

Reajuste de preços e reequilíbrio econômico-financeiro do contrato

- 7.19 O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.
- 7.20 Não se admitirá a imputação ao Contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.
- 7.21 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.
- 7.22 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:
- 7.22.1 Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação. Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- 7.22.2 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.
- 7.22.3 Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratada, a ela caberá

apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela Contratante, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

7.22.4 Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratante, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à Contratada.

7.23 O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

7.23.1 Recai sobre a Contratada o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao Contratante decidir a solicitação no prazo de até 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento “**MENOR PREÇO**”, a ser analisado por item, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

Das Exigências de Habilitação:

8.2 Para a habilitação os documentos exigidos são os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

9 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da futura contratação é de **R\$ 1.334.243,05 (um milhão, trezentos e trinta e quatro mil, duzentos e quarenta e três reais e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Médias Aritméticas Simples, em anexo.

10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme Princípio do Planejamento Integrado, observando-se a Indicação Contábil em anexo.
- 10.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2024, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.214/2023, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.
- 10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.
- 10.4 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

11 DAS OBRIGAÇÕES:

Das Obrigações da Contratada:

- 11.1 As demais obrigações estão previstas na minuta da ata anexa ao edital.

Das Obrigações da Contratante:

- 11.2 As demais obrigações estão previstas na minuta da ata anexa ao edital.

12 DAS SANÇÕES:

- 12.1 As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 09 de julho de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Emelly Zanella de Campos.

Do Secretário que acompanhou o processo: Alaxendro Rodrigo Dal Piva.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EE99-33A9-1F91-5D5E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EMELLY ZANELLA DE CAMPOS (CPF 112.XXX.XXX-47) em 09/07/2024 09:25:32 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA (CPF 835.XXX.XXX-00) em 09/07/2024 22:21:58 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/EE99-33A9-1F91-5D5E>