



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996  
Estado do Paraná

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025**  
**PROCESSO Nº 14/2025**  
**COMPRA ELETRÔNICA Nº 90011/2025**

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de uniformes escolares, para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de ensino a partir do Infantil IV até o 5º Ano do Ensino Fundamental I, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 3.401.874,00 (três milhões, quatrocentos e um mil e oitocentos e setenta e quatro reais)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	18/03/2025 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto

## 1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado à participação de empresas em geral**, objetivando a aquisição por registro de preços abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio do processo administrativo nº 14.820/2024, 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 9.571, 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 18 DE MARÇO DE 2025**, 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 servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada 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](http://www.patobranco.pr.gov.br) / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1532/1541, e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

## 2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de uniformes escolares, para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de ensino a partir do Infantil IV até o 5º Ano do Ensino Fundamental I, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - As características e especificações do objeto estão descritas no Termo de Referência – Anexo V deste edital.

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

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

2.5 - Este registro de preços implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.

## 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** - 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.

**3.4** - 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.

**3.5** - **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.

**3.6** - 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.

**3.7** - 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.

**3.8** - 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).

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

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

**II** - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer 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.

**III** - Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

**IV** - Deverá ser apresentada a documentação exigida, por todos os consorciados;

**V** - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;

**VI** - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

**VII** - 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.

**VIII** - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**IX** - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

**X** - 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.

**3.10** - A empresa líder será responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo 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;

**3.11** - 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.

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

### **3.13 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

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

**II** - 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.

**III** - 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.

**IV** - 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.

**V** - 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.

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

**VII** - 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.

**VIII** - Agente público do órgão ou entidade licitante.

**a)** A vedação de que trata o subitem VIII do item 3.13 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.

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

**X** - 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.

**XI** - 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 úteis antes da data abertura do Pregão.

**4.2** - Incumbe a Pregoeira, 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 a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

**4.3.1** - 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.

**4.3.2** - 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.

**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 pela Pregoeira, 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:

**I** - 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;

**II** - 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;

**III** - 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;

**IV** - 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 da Pregoeira 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.

**5.16** - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

## **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** - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.

**6.5.1** - **Os lances deverão ser ofertados pelo valor total da contratação.**

**6.5.2** - 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).

**6.5.3** - 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”**.

**6.10.1** - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**6.10.2** - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.10.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.10.3** - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

**6.10.4** - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.10.5** - Após o reinício previsto no item 6.10.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.10.5.1** São considerados intermediários os lances:

**a)** iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;

**b)** iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

**6.10.5.2** - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

**6.10.6** - 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.

**6.12.3** - 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, a Pregoeira 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 a Pregoeira 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 V DESTE EDITAL.**

**6.18** - Será desclassificada a proposta que:

**I** - Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

**7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E AMOSTRAS**

**7.1** - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira 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 a Pregoeira 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/lotos vencidos, marca/modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, conforme modelo de proposta, ANEXO II deste edital.

**7.2.1** - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta ajustada contendo o desconto ofertado para os respectivos lotes vencidos.

**7.2.2** - A validade da proposta será de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**7.3 - DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

**7.3.1** - No intuito de verificar a aderência do objeto ofertado pelo licitante sagrado provisoriamente como vencedor no processo licitatório às especificações definidas no presente instrumento e demais instrutores da contratação, a fase de julgamento das propostas contemplará a exigência de amostra, após verificação da aceitabilidade do valor proposto.

**7.3.2** - Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

**a)** Camiseta manga curta (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG).

- b)** Camiseta manga longa (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG).
- c)** Jaqueta (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG).
- d)** Bermuda (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG).
- e)** Shorts saia (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG).
- f)** Calça (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG).

**7.3.2** - As amostras deverão ser entregues no endereço: Rua Engenheiro Guilherme Jorge Scheide, 443, Cep: 85509-242, Bairro Planalto, Pato Branco/PR – Almoxarifado, no prazo limite de 20 (vinte) dias.

**7.3.3** - Será disponibilizado pela Secretaria de Educação e Cultura arquivo mídia com as especificações técnicas da serigrafia a ser aplicada nas peças.

**7.3.4** - Recai sobre o licitante a responsabilidade por quaisquer falhas no envio e/ou atraso na entrega das amostras.

**7.3.5** - Caso a amostra não seja apresentada no prazo estabelecido a proposta será recusada.

**7.3.6** - As amostras serão analisadas por comissão designada pela Secretária de Educação e Cultura, no qual, além das especificações do edital e seus anexos, serão observados e avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a)** Camiseta Manga Curta e Manga Longa: medidas, acabamento, gola, qualidade da costura, qualidade da serigrafia, posicionamento e tamanho adequado da serigrafia, cores, qualidade do tecido.
- b)** Calça, bermuda e shorts saia: corte, comprimento das peças, acabamento do elástico, transpasse do shorts saia, acabamento do viés, posicionamento e tamanho adequado da serigrafia, cores, qualidade do tecido.
- c)** Jaqueta: corte, gola, mangas, punho, zíper (acabamento externo e interno com observação no acabamento revel), acabamento interno, cores, qualidade, tamanho e posicionamento da serigrafia; qualidade do tecido.

**7.3.7** - As peças deverão ter etiqueta identificando o nome da empresa, tamanho, composição e instruções de conservação.

**7.3.8** - Cada peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico, contendo na parte externa da embalagem, o tipo e tamanho da respectiva peça.

**7.3.9** - As peças deverão estar acondicionadas em caixas de papelão para o transporte e entrega.

**7.3.10** - Todas as peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

**7.3.11** - A Comissão Especial designada para a análise das amostras será composta pelas seguintes servidoras da Secretaria de Educação e Cultura:

- a)** Haide Nadir Black Rebelato, matrícula 66230 - Divisão de Formação;
- b)** Eva Caciana Martini de Almeida, matrícula 69590 - Divisão de Formação;
- c)** Amanda Luiza Rodrigues Lisboa, matrícula 64580 - Seção Multidisciplina.

**7.3.12** - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**7.3.13** - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não atender(em) às especificações do objeto definidas neste instrumento e demais elementos instrutores da contratação, a proposta será recusada e o(a) pregoeiro(a)/agente de contratação passará a analisar a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às exigências estabelecidas.

**7.3.14** - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e se necessário, desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**7.3.15** - Após a divulgação do resultado do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após este período, as amostras poderão ser direcionadas pela Administração, aos alunos, sem direito a ressarcimento.

**7.3.16** - Será avisado o local, data e hora em que será realizada a análise das amostras por meio de publicações nos sites oficiais <http://www.diariomunicipal.com.br/amp> e [www.patobranco.pr.gov.br/](http://www.patobranco.pr.gov.br/), e também aos licitantes através do *chat* do Comprasgov.

**7.4** - Ultrapassada a fase do julgamento de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1** - A empresa ou o consorcio que teve sua proposta de preços ajustada considerada CLASSIFICADA, será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02h (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: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@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](http://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 da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**8.5.2.4** - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**8.5.2.5** - 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, "I".

**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, "I".

**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.

**8.5.4** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

**8.5.4.1** - Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total dos materiais previsto no edital e seus anexos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) As Licitantes poderão apresentar tantos quantos Atestados forem necessários para comprovação do percentual exigido.

b) O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e contendo todos os dados da empresa ou órgão emissor, bem como a individualização de seu signatário, cargo, telefones, e-mail ou qualquer outro elemento que permita a identificação e contato.

**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:

I - 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).

II - 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 do 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 equivalente e 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:

**I** - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

**II** - Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

**III** - Em nome da filial, se o licitante for à 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 pela Pregoeira, 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, a Pregoeira 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;

**10.3.1.1** - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

**10.5** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.6** - 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.

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

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

**10.9** - 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 e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, 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 pelo 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 uniformes escolares é de **até 40 (quarenta) 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 respectivas razões com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.

**13.1.3** - Os objetos deverão ser entregues diretamente nas escolas e centros de educação infantil, nos endereços especificados abaixo, conforme a grade de tamanhos de cada instituição escolar, que será enviada para a empresa juntamente com a nota de empenho, correndo à custa da contratada todas as despesas de envio.

**13.1.4** - Os kits deverão estar embalados separadamente em embalagem plástica (saco plástico) e devidamente identificados com o respectivo tamanho e organizados dentro de uma caixa de papelão que suporte o peso acondicionado em seu interior e o empilhamento máximo necessários para não causar danos ao material. A empresa deverá identificar o nome da unidade de educação em etiqueta afixada em local visível, com informação de quantidade e tamanho dos kits constantes no interior da caixa (ex: Escola Municipal Maria Jurema Geni – 10 kits femininos nº 10, 25 kits masculinos nº 08...).

**13.1.5** - Listagem de endereços de entrega:

<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>
Escola Municipal São Luis	Rua Davi Tirloni, 11 – Distrito São Roque do Chopim, CEP 85.514-650	3213 1020
CMEI Adele Fumagali Guerra	Rua Davi Tirloni, s/n – São Roque Chopim, CEP: 85501-030	3213 1160
CMEI Alvorada	Rua Princesa Izabel, 1030 – Bairro Alvorada, CEP 85508-062	3220 6050
Escola Municipal Alvorada	Rua Princesa Izabel, 1030 – Bairro Alvorada, CEP 85508-062	3220 6049
Escola Municipal Galha Azul	Rua Jauri S. Souza, 341 – Bairro Galha Azul, CEP: 85505-970	3220 6048
CMEI Enedina Strapasson Colla	Rua Osvaldo Cruz, 497 – Bairro Alvorada, CEP 85.508-100	3220 6053
Escola Municipal Veneza	Rua Angelo Gabriel, 500, – Bairro Veneza, CEP 85.507-720	3220 6078
Escola Municipal Santos Dumont	Rua dos Cravos, 557 – Bairro Novo Horizonte, CEP: 85507-590	3220 6031
CMEI Três Marias	Rua das Orquídeas, 180 – Bairro Novo Horizonte, CEP	3220 6030

	85.507-580	
CMEI Eliza Rosa Colla Padoan	Rua 21 de Abril, 301 – Bairro São Cristóvão, CEP: 85508-040	3220 6046
Escola Municipal São Cristóvão	Rua Luiz Xavier, 1250 – Bairro São Cristóvão, CEP: 85508-070	3220 6045
CMEI Estação Criança	Rua Ita, 320 – Santo Antônio, CEP 85.507-330	3220 6047
CMEI Lídia Maria	Rua André de Barros, 470 – Bairro Santo Antonio.	3220 6016
Escola Municipal União	Rua Cubatão, 343 – Bairro São Roque, CEP: 85507-150	3220 6044
CMEI União	Rua Cubatão, 343 – Bairro São Roque, CEP: 85507-150	3220 6043
Escola Municipal Gênese	Rua Bartolomeu Bueno, 305 – Bairro Pinheirinho, CEP: 85506-140	3220 6039
CMEI Mãe Augusta Zanatta	Rua Matias de Albuquerque, 1305 – Bairro Pinheirinho CEP: 85506-170	3220 6037
Escola Municipal Vila Verde	Rua Pioneiro João Soransa, 252 – Bairro Jardim Floresta.	3220 6040
CMEI Vila Verde	Rua Pioneiro João Soransa, 252 – Bairro Jardim Floresta.	3220 6041
CMEI Raio de Sol	Rua Ricieri Picoli, 65 – Bairro Bonatto, CEP 85.506-470	3220 6029
Escola Municipal Olavo Bilac	Rua Industrial, 200 – Bairro Industrial, CEP: 85506-520	3220 6025
Escola Municipal Irmã Dulce	Rua Vicente Ferreira, nº 635 – Bairro Cristo Rei, CEP: 85506-310	3220 6035
CMEI Irmã Dulce	Rua Vicente Ferreira, 635 – Bairro Cristo Rei, CEP: 85506-310	3220 6034
CMEI Criança Feliz	Rua Industrial, 200 – Bairro Industrial, CEP: 85506-520	3220 6025
CMEI Toca do Coelho	Rua Daniel Pagnoncelli, 295 – Bairro La Salle, CEP 85501-200	3220 6021
CMEI Roberta Gardasz	Rua Frei Sérgio Hilleshem, 165 – Bairro Parque do Som	3220 6069
Escola Guido Victor Guerra	Rua Frei Sérgio Hilleshem, Bairro Parque do Som (ao lado do Cmei Roberta Gardasz)	3220 6024
Escola Municipal José Fraron	Rua Maria Madalena Tatto, 95 – Bairro Fraron, CEP: 85503-326	3220 6006
CMEI José Fraron	Rua Maria Madalena Tatto, 95 – Bairro Fraron, CEP: 85503-326	3220 6005
Escola Municipal de Artes	Rua José Tatto, 210 – B. José Fraron, CEP: 85503-290	3220 6007
Departamento de Cultura	Rua Benjamin Borges dos Santos, 600 – Bairro Fraron	3220 2660
Escola Municipal Lions Clube	Rua Marco Penso, 400 – Bairro Aeroporto, CEP: 85503-050	3220 6014
CMEI Lions Clube	Rua Marco Penso, 400 – Bairro Aeroporto, CEP: 85503-050	3220 6013
Escola Municipal Antonio Cadorin	Rua Itabira, 2772 – Bairro Cadorin, CEP: 85504-430	3220 6023
Escola Municipal Vila Izabel	Rua Roald Carraro, 595 – Bairro Vila Izabel, CEP: 85504-310	3220 6012
CMEI Vila Izabel	Rua Roald Carraro, 595 – Bairro Vila Izabel, CEP: 85504-310	3220 6011
Escola Edelvira Roldo de Col	Rua Ildo Basso, 495 – Bairro São Francisco	3220 6092
CMEI Nestor Ostapiv	Rua Gelmino Martignone, 651 – Bairro São Francisco	3220 6073
Escola Municipal Pequeno Príncipe	Rua Rui Barbosa, 25 – Bairro Bortot, CEP: 85504-230	3220 6009
CMEI Pequeno Príncipe	Rua Rui Barbosa, 25 – Bairro Bortot, CEP: 85504-230	3220 6009
CMEI Madre Paulina	Rua Marechal Costa e Silva, 330 – Bairro Sambugaro, CEP: 85.501-420	3220 6020
Escola Municipal Jardim	Rua Argentina, 624 – Bairro Jardim Primavera, CEP:	3220 6066

Primavera	85502-040	
CMEI Menino Deus	Rua Pedro Ramires de Melo, 1067 – Bairro Menino Deus, CEP 85.502-050	3220 6064
Escola Municipal Maria Jurema Ceni	Rua Araribóia, 700 – Centro, CEP 85.505-030	3220 6022
CMEI São João	Rua Setembrino Tomazi, 113 – Bairro Alto da Glória, CEP 85.509-561	3220 6057
Escola Municipal Udir Cantu	Rua Frederico Klen, 220 – Bairro São João, CEP: 85.509-572	3220 6060
Escola Municipal Juvenal Cardoso	Rua Pedro Luis Tavares, 167 – Bairro Bela Vista, CEP: 85.509-348	3220 6062
CMEI Frei Sergio	Rua Pedro Tavares, 175 – Bairro Bela Vista	3220 6056
Escola Municipal Bairro Planalto	Rua das Garças, 400 – Bairro Planalto, CEP: 85509-000	3220 6061
CMEI Bairro Planalto	Rua das Garças, 400 – Bairro Planalto	3220 6061
CMEI José Benato	Rua dos Sábias, próximo ao Bosque do Bairro Planalto	99914 1568
CMEI Frei Sérgio	Rua Pedro Luís Tavares, 175 – Bairro Bela Vista, CEP: 85509-350	3220 6056
Escola Municipal Rocha Pombo	Rua Paraná, 173 – Bairro Santa Terezinha, CEP: 85.501-090	3220 6067
Escola Rural Municipal Cachoeirinha	Comunidade Cachoeirinha – Interior	3225 6259
Escola Rural Municipal Passo da Ilha	Comunidade de Passo da Ilha – Interior	3224 4603
Escola Rural Municipal Sede Dom Carlos	Comunidade Sede Dom Carlos – Interior	3223 5409

### 13.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

**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 - Da Subcontratação:

**13.3.1** - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 13.4 - Do Prazo de Vigência:

**13.4.1** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato 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.

## 14. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 14.1 - Recebimento do Objeto:

**14.1.1** - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital e seus anexos. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

**b)** O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

**14.1.2** - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no edital e seus anexos, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**14.1.3** - 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.

**14.1.4** - 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**14.1.5** - 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

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

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

#### **14.2 - Prazo e Forma de Pagamento:**

**14.2.1** - O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados após o recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscais 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 pelo contratado, 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 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**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**

**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.

## **16. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**16.1** - O valor a ser pago para a aquisição 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 do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

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

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

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

**16.4.1** - 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.

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

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

**16.4.4** - 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.

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

**16.5** - 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.

**16.6** - 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.

## **17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** - 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, 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.

## **18. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

**18.2** - 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.

**18.3** - 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.

**18.4** - 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.

**18.5** - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

**18.6** - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

**18.7** - 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.

**18.8** - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pela titular da Secretaria demandante, ou seja, a Secretária Ivete Ferrarini lakmiu, matrícula nº 11559-2/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

**18.9** - A Gestora indica como fiscal do contrato:

**18.9.1 - Fiscal administrativa:** a responsável pelo Setor de Compras e Infraestrutura, servidora Simone Baldissera, Matrícula nº 5843-2/1.

**18.9.2 - Fiscal técnica:** a Chefe do Departamento de Ensino, servidora Glaer Giane Gewehr, Matrícula nº 11558-4/1.

**18.10** - 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. ANTICORRUPÇÃO

**19.1** - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 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.

## 20. SANÇÕES

**20.1** - 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;

**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.

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

**II** - Multa;

**III** - Impedimento de licitar e contratar;

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**20.3** - 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 da infração provierem para a Administração Municipal;

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

**20.4** - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

**I** - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

**a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

**1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**2.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**3.** não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**b)** de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

**1.** não celebrar o contrato;

**2.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**3.** fraudar a licitação;

**4.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**5.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**6.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**II** - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

**20.5** - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 20.1, detalhadas no Anexo III do Edital.

**20.6** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 20.1, detalhadas no Anexo III do Edital.

**20.7** - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

**20.9** - A multa será executada da seguinte forma:

**a)** descontada do valor de pagamento devido à apenada;

**b)** descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

**c)** descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

**d)** descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

**e)** paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

**20.10** - A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

**20.11** - Da aplicação das sanções previstas no item 20 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** - 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.

**21.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

**21.3** - Será facultado a Pregoeira 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.

**21.3.1** - A Pregoeira 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.

**21.4** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

**21.5** - 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.

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

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

**21.8** - 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.

**21.9** - 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.

**21.10** - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

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

**21.12** - 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.

**21.13** - 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.

**21.14** - As licitantes deverão indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (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.

**21.15** - 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.

**21.16** - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira 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.

**21.17 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

**21.18** - 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 da Pregoeira em contrário.

**21.19** - 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.

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

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

**21.22** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**21.23** - Fazem parte deste Edital:

**21.23.1** - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

**21.23.2** - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

**21.23.3** - ANEXO III - Graduação das Penalidades;

**21.23.4** - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar;

**21.23.5** - ANEXO VI - Termo de Referência.

Pato Branco, 25 de fevereiro de 2025.

***Geri Natalino Dutra***  
***Prefeito***

**ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2025  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2025 – PROCESSO Nº 14/2025**

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. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, 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 14.820/2024, 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 9.571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio 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, eventual e fracionada aquisição de uniformes escolares, para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de ensino a partir do Infantil IV até o 5º Ano do Ensino Fundamental I, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Und	Descrição	Marca (se for o caso)	R\$ Unit.	R\$ Total

**1.2** - As condições de entrega, recebimento, pagamento, bem como, as características e especificações do objeto são as constantes no Anexo V 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 (doze) meses a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

## 5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 5.1 - SÃO DEVERES DA CONTRATADA

- a) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- b) Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital para correta e pontual execução dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- c) Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação.
- d) Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- f) Fornecer a todos os seus funcionários o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso destes.
- g) É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.
- i) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- j) Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação.
- k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- l) Não manter em seu quadro de pessoal menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- m) Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.
- n) Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- o) Responsabilizar-se pelo transporte e a descarga dos produtos nos locais designados, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

p) Fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, ao qual se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

q) A Contratada estará sujeita à fiscalização dos produtos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços, o direito de não receber os produtos, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de os produtos não serem de primeira qualidade. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado.

## **5.2 - SÃO DEVERES DA CONTRATANTE**

a) Designar a fiscal do Contrato, como a servidora responsável para acompanhar o recebimento dos produtos solicitados, sendo que a mesma atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho e da Ata de Registro de Preços e, caso haja alguma divergência com os produtos solicitados e os entregues, solicitar a reposição imediata.

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

c) Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

d) 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;

e) Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

f) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

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

h) Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

j) Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega do objeto solicitado.

k) Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

l) Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.

## **6. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1** - 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.

**6.2** - 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.

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

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

**6.3** - 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.

**6.4** - 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.

**6.5** - 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.

**6.6** - 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.

**6.7** - 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.

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

**6.9** - 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.

**6.10** - 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.

**6.11** - 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.

## **7. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**7.1** - O valor a ser pago para a aquisição 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 do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

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

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

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

**7.4.1** - 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.

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

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

**7.4.4** - 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.

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

**7.5** - 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.

**7.6** - 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.

## **8. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO**

**8.1** - 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, 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** - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

**8.2** - 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 conseqüências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

**IV** - por razões de interesse público devidamente justificadas.

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

**8.4** - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA**

**9.1** - 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.

**9.2** - 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.

**9.3** - 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.

**9.4** - 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.

**9.5** - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

**9.6** - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

**9.7** - 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.

**9.8** - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pela titular da Secretaria demandante, ou seja, a Secretária Ivete Ferrarini lakmiu, matrícula nº 11559-2/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

**9.9** - A Gestora indica como fiscal do contrato:

**9.9.1 - Fiscal administrativa:** a responsável pelo Setor de Compras e Infraestrutura, servidora Simone Baldissera, Matrícula nº 5843-2/1.

**9.9.2 - Fiscal técnica:** a Chefe do Departamento de Ensino, servidora Glaer Giane Gewehr, Matrícula nº 11558-4/1.

**9.10** - 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.

## **10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL E RECEBIMENTO**

### **10.1 - Das Condições de Entrega:**

**10.1.1** - O prazo de entrega dos uniformes escolares é de **até 40 (quarenta) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

**10.1.2** - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.

**10.1.3** - Os objetos deverão ser entregues diretamente nas escolas e centros de educação infantil, nos endereços especificados abaixo, conforme a grade de tamanhos de cada instituição escolar, que será enviada para a empresa juntamente com a nota de empenho, correndo à custa da contratada todas as despesas de envio.

**10.1.4** - Os kits deverão estar embalados separadamente em embalagem plástica (saco plástico) e devidamente identificados com o respectivo tamanho e organizados dentro de uma caixa de papelão que suporte o peso acondicionado em seu interior e o empilhamento máximo necessários para não causar danos ao material. A empresa deverá identificar o nome da unidade de educação em etiqueta afixada em local visível, com informação de quantidade e tamanho dos kits constantes no interior da caixa (ex: Escola Municipal Maria Jurema Ceni – 10 kits femininos nº 10, 25 kits masculinos nº 08...).

**10.1.5** - Listagem de endereços de entrega:

Local	Endereço	Telefone
Escola Municipal São Luis	Rua Davi Tirloni, 11 – Distrito São Roque do Chopim, CEP 85.514-650	3213 1020
CMEI Adele Fumagali Guerra	Rua Davi Tirloni, s/n – São Roque Chopim, CEP: 85501-030	3213 1160
CMEI Alvorada	Rua Princesa Izabel, 1030 – Bairro Alvorada, CEP 85508-062	3220 6050
Escola Municipal Alvorada	Rua Princesa Izabel, 1030 – Bairro Alvorada, CEP 85508-062	3220 6049
Escola Municipal Gralha Azul	Rua Jauri S. Souza, 341 – Bairro Gralha Azul, CEP: 85505-970	3220 6048
CMEI Enedina Strapasson Colla	Rua Osvaldo Cruz, 497 – Bairro Alvorada, CEP 85.508-100	3220 6053
Escola Municipal Veneza	Rua Angelo Gabriel, 500, – Bairro Veneza, CEP 85.507-720	3220 6078
Escola Municipal Santos Dumont	Rua dos Cravos, 557 – Bairro Novo Horizonte, CEP: 85507-590	3220 6031
CMEI Três Marias	Rua das Orquídeas, 180 – Bairro Novo Horizonte, CEP 85.507-580	3220 6030
CMEI Eliza Rosa Colla Padoan	Rua 21 de Abril, 301 – Bairro São Cristóvão, CEP: 85508-040	3220 6046
Escola Municipal São Cristóvão	Rua Luiz Xavier, 1250 – Bairro São Cristóvão, CEP: 85508-070	3220 6045
CMEI Estação Criança	Rua Ita, 320 – Santo Antônio, CEP 85.507-330	3220 6047
CMEI Lidia Maria	Rua André de Barros, 470 – Bairro Santo Antonio.	3220 6016
Escola Municipal União	Rua Cubatão, 343 – Bairro São Roque, CEP: 85507-150	3220 6044
CMEI União	Rua Cubatão, 343 – Bairro São Roque, CEP: 85507-150	3220 6043
Escola Municipal Gênese	Rua Bartolomeu Bueno, 305 – Bairro Pinheirinho, CEP: 85506-140	3220 6039
CMEI Mãe Augusta Zanatta	Rua Matias de Albuquerque, 1305 – Bairro Pinheirinho CEP: 85506-170	3220 6037
Escola Municipal Vila Verde	Rua Pioneiro João Soransa, 252 – Bairro Jardim Floresta.	3220 6040
CMEI Vila Verde	Rua Pioneiro João Soransa, 252 – Bairro Jardim Floresta.	3220 6041
CMEI Raio de Sol	Rua Ricieri Picoli, 65 – Bairro Bonatto, CEP 85.506-470	3220 6029
Escola Municipal Olavo Bilac	Rua Industrial, 200 – Bairro Industrial, CEP: 85506-520	3220 6025

Escola Municipal Irmã Dulce	Rua Vicente Ferreira, nº 635 – Bairro Cristo Rei, CEP: 85506-310	3220 6035
CMEI Irmã Dulce	Rua Vicente Ferreira, 635 – Bairro Cristo Rei, CEP: 85506-310	3220 6034
CMEI Criança Feliz	Rua Industrial, 200 – Bairro Industrial, CEP: 85506-520	3220 6025
CMEI Toca do Coelho	Rua Daniel Pagnoncelli, 295 – Bairro La Salle, CEP 85501-200	3220 6021
CMEI Roberta Gardasz	Rua Frei Sérgio Hilleshem, 165 – Bairro Parque do Som	3220 6069
Escola Guido Victor Guerra	Rua Frei Sérgio Hilleshem, Bairro Parque do Som (ao lado do Cmei Roberta Gardasz)	3220 6024
Escola Municipal José Fraron	Rua Maria Madalena Tatto, 95 – Bairro Fraron, CEP: 85503-326	3220 6006
CMEI José Fraron	Rua Maria Madalena Tatto, 95 – Bairro Fraron, CEP: 85503-326	3220 6005
Escola Municipal de Artes	Rua José Tatto, 210 – B. José Fraron, CEP: 85503-290	3220 6007
Departamento de Cultura	Rua Benjamin Borges dos Santos, 600 – Bairro Fraron	3220 2660
Escola Municipal Lions Clube	Rua Marco Penso, 400 – Bairro Aeroporto, CEP: 85503-050	3220 6014
CMEI Lions Clube	Rua Marco Penso, 400 – Bairro Aeroporto, CEP: 85503-050	3220 6013
Escola Municipal Antonio Cadorin	Rua Itabira, 2772 – Bairro Cadorin, CEP: 85504-430	3220 6023
Escola Municipal Vila Izabel	Rua Roald Carraro, 595 – Bairro Vila Izabel, CEP: 85504-310	3220 6012
CMEI Vila Izabel	Rua Roald Carraro, 595 – Bairro Vila Izabel, CEP: 85504-310	3220 6011
Escola Edelvira Roldo de Col	Rua Ildo Basso, 495 – Bairro São Francisco	3220 6092
CMEI Nestor Ostapiv	Rua Gelmino Martignone, 651 – Bairro São Francisco	3220 6073
Escola Municipal Pequeno Príncipe	Rua Rui Barbosa, 25 – Bairro Bortot, CEP: 85504-230	3220 6009
CMEI Pequeno Príncipe	Rua Rui Barbosa, 25 – Bairro Bortot, CEP: 85504-230	3220 6009
CMEI Madre Paulina	Rua Marechal Costa e Silva, 330 – Bairro Sambugaro, CEP: 85.501-420	3220 6020
Escola Municipal Jardim Primavera	Rua Argentina, 624 – Bairro Jardim Primavera, CEP: 85502-040	3220 6066
CMEI Menino Deus	Rua Pedro Ramires de Melo, 1067 – Bairro Menino Deus, CEP 85.502-050	3220 6064
Escola Municipal Maria Jurema Ceni	Rua Araribóia, 700 – Centro, CEP 85.505-030	3220 6022
CMEI São João	Rua Setembrino Tomazi, 113 – Bairro Alto da Glória, CEP 85.509-561	3220 6057
Escola Municipal UdirCantu	Rua Frederico Klen, 220 – Bairro São João, CEP: 85.509-572	3220 6060
Escola Municipal Juvenal Cardoso	Rua Pedro Luis Tavares, 167 – Bairro Bela Vista, CEP: 85.509-348	3220 6062
CMEI Frei Sergio	Rua Pedro Tavares, 175 – Bairro Bela Vista	3220 6056
Escola Municipal Bairro Planalto	Rua das Garças, 400 – Bairro Planalto, CEP: 85509-000	3220 6061
CMEI Bairro Planalto	Rua das Garças, 400 – Bairro Planalto	3220 6061

CMEI José Benato	Rua dos Sábias, próximo ao Bosque do Bairro Planalto	99914 1568
CMEI Frei Sérgio	Rua Pedro Luís Tavares, 175 – Bairro Bela Vista, CEP: 85509-350	3220 6056
Escola Municipal Rocha Pombo	Rua Paraná, 173 – Bairro Santa Terezinha, CEP: 85.501-090	3220 6067
Escola Rural Municipal Cachoeirinha	Comunidade Cachoeirinha – Interior	3225 6259
Escola Rural Municipal Passo da Ilha	Comunidade de Passo da Ilha – Interior	3224 4603
Escola Rural Municipal Sede Dom Carlos	Comunidade Sede Dom Carlos – Interior	3223 5409

## 10.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

## 10.3 - Da Subcontratação:

**10.3.1** - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 11. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 11.1 - Recebimento do Objeto:

**11.1.1** - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital e seus anexos. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

**b)** O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

**11.1.2** - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no edital e seus anexos, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**11.1.3** - 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.

**11.1.4** - 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**11.1.5** - 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

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

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

**11.2 - Prazo e Forma de Pagamento:**

**11.2.1** - O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados após o recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscais da Ata de Registro de Preços.

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

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

**11.2.4** - 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.

**11.2.5** - 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>.

**11.2.6** - 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.

**11.2.7** - 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.

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

**11.2.9** - 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.

**11.2.10** - 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.

**11.2.11** - 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.

**11.2.12** - 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.

## 12. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c - dar causa à inexecução total do objeto;
- d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços.
- f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a - advertência;
- b - multa;
- c - impedimento de licitar e contratar;
- d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b - as peculiaridades do caso concreto;
- c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- e - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta Ata de Registro de Preços, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;
2. praticar ato fraudulento na execução contratual;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
5. dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

**VII** - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

**VIII** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo III do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

**IX** - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

**XI** - A multa será executada da seguinte forma:

a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

**XII** - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

**XIII** - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

### **13. FORO**

**13.1** - 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***

***Geri Natalino Dutra - Prefeito***

***- Empresa***

***- Representante Legal***

**ANEXO II  
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

A Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 11/2025

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 epígrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de uniformes escolares, para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de ensino a partir do Infantil IV até o 5º Ano do Ensino Fundamental I, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme segue:

Item	Und	Descrição	Marca (se for o caso)	R\$ Unit.	R\$ Total

Prazo de Validade da Proposta é de: \_\_\_\_\_ (no mínimo 180 (cento e oitenta) 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  
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES**

**Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória**

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

\* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

\*\* As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

\*\*\* As sanções serão aplicadas conforme segue:

**A)** Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

**B)** A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

**C)** Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

**D)** A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

**Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual**

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa						1ª Vez

	manifestação de interesse na prorrogação						
<b>33</b>	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
<b>34</b>	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
<b>35</b>	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

\* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

\*\* As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

\*\*\* As sanções serão aplicadas conforme segue:

**A)** Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

**B)** Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

**C)** A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

**D)** Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

**E)** A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

**F)** Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

**ANEXO IV**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO V**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7E83-E381-97F5-39C2

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

- ✓ GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 25/02/2025 14:28:38 (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/7E83-E381-97F5-39C2>

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

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 nº 9.604/2023, 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

A Lei Municipal nº 3.471 de 11 de novembro de 2010, dispõe sobre a padronização do uniforme escolar na rede municipal de ensino e ressalta a importância de manter um padrão na vestimenta dos estudantes. Essa Lei evidencia o compromisso do município com a uniformidade, a igualdade e a segurança dos alunos, reforçando a necessidade de implementar e sustentar essa prática e impondo à Administração Municipal o dever de fornecer gratuitamente aos alunos da rede municipal de ensino a partir do infantil 4:

Art. 1º. Fica autorizado, o Poder Executivo Municipal, a padronizar os Uniformes Escolares da Rede de Ensino Municipal tendo seu uso obrigatório.

§ 1º. Os alunos matriculados em cursos de educação de jovens e adultos terão seu uso facultativo.

**§ 2º. Os uniformes a que se refere este artigo serão fornecidos gratuitamente, à base de 2 (dois) conjuntos completos por aluno, a cada ano letivo, podendo ser incluído o calçado.**

Art. 2º. A padronização dos uniformes escolares da rede municipal de ensino deverá considerar:

- I – a necessidade da imediata identificação dos alunos integrantes da rede municipal de ensino;
- II – a possibilidade de reaproveitamento dos uniformes em anos consecutivos;
- III – a conseqüente redução de custos;
- IV – o estímulo a um ambiente escolar estável e harmonioso; e
- V – a segurança dos alunos dentro e fora do ambiente escolar.

A uniformização, conforme estabelecido pela lei municipal, traz vários benefícios. Primeiramente, ao padronizar uniformes, a lei apoia a redução das disparidades visíveis entre os alunos, criando um ambiente de maior igualdade. Isso contribui para que o foco no

ambiente escolar seja o aprendizado, e não as diferenças sociais ou econômicas, promovendo uma cultura de inclusão.

Além disso, a presença de uniformes ajuda na formação de um senso de identidade e pertencimento entre os estudantes em relação à sua escola. Isto é importante para fortalecer os laços com a instituição educacional, que são fundamentais para a motivação e o engajamento dos alunos.

Do ponto de vista da segurança, a lei que padroniza os uniformes facilita a identificação rápida dos alunos como membros da comunidade escolar, tanto por parte dos funcionários da escola quanto pela comunidade externa. Em caso de emergências ou excursões, por exemplo, o uniforme permite uma gestão mais eficaz e segura dos estudantes.

Para os pais e responsáveis, a padronização dos uniformes escolares, conforme determinado pela lei, significa também uma redução nos gastos com vestuário. A aquisição de uniformes evita a necessidade de comprar diversas peças de roupas para uso diário na escola, o que pode representar uma economia significativa ao longo do ano letivo.

Atualmente o município possui 6573 alunos matriculados do infantil 4 ao quinto ano. Anualmente o município distribui uniformes escolares para as crianças, entretanto, devido ao uso diário, há um desgaste das roupas e também pelo crescimento das crianças, há necessidade de repor os itens anualmente.

## **2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

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 Escolares. Item 354 da planilha.

## **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

A Lei 3.471/10 preconiza o reaproveitamento dos uniformes já fornecidos em anos anteriores. Neste sentido, o Município incentiva a entrega pelas famílias daqueles já distribuídos, ainda em condições de uso, para que sejam redistribuídos e reaproveitados por outros alunos, devido ao crescimento natural das crianças. Entretanto, ainda assim, há necessidade de reposição de peças, considerando o desgaste pelo uso constante.

Assim, passou-se à análise das opções disponíveis no mercado para reposição e uniformização das vestimentas dos alunos da rede municipal de ensino e verificou-se que a única possível solução é a aquisição de novos uniformes.

Realizar a própria 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 uma grande equipe técnica qualificada, maquinário especializado e matéria prima específica para atender a alta demanda dos itens, além de toda a serigrafia, o que torna esta possibilidade inviável.

Poder-se-ia cogitar da possibilidade de adquirir uniformes através de contratos com atacadistas, o que teria vantagem do ponto de vista financeiro, todavia, haveria uma limitação no controle de qualidade e, principalmente, na personalização dos uniformes,

uma vez que os atacadistas oferecem produtos pré-fabricados que não atendem às especificações detalhadas exigidas pela legislação municipal e às particularidades do município. Essa discrepância torna esta opção inviável.

Outra solução encontrada no mercado é a contratação de empresa especializada na confecção e padronização de uniformes escolares. Essas empresas têm vasta experiência na produção de peças que cumprem rigorosos padrões de qualidade. Além disso, o processo permite que o município defina com precisão as necessidades específicas em termos de design, materiais e outras particularidades, garantindo que os uniformes atendam exatamente as exigências e expectativas locais. Portanto, embora o custo seja mais elevado em relação à alternativa anteriormente abordada, esta se mostra a única solução para que a necessidade seja atendida, na totalidade, em observância aos regulamentos municipais.

Existe a opção de formalizar contrato de fornecimento, inclusive em caráter contínuo, e a possibilidade de trabalhar com Sistema de Registro de Preços. Ocorre que a quantidade de peças a serem adquiridas não pode ser definida com precisão pois existem fatores variáveis que interferem nesta decisão, como a abertura de novas vagas na rede municipal, a qual depende da ampliação da capacidade de atendimento, que não é certa, razão pela qual a utilização do SRP se mostra uma opção mais adequada.

Considerando ainda que 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, desta maneira o Sistema de Registro de Preços é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo. Logo, a contratação das empresas que irão fornecer os objetos deste instrumento, se mostram perfeitamente possíveis.

Quanto a contratação, os benefícios diretos e indiretos podem ser percebidos na economicidade, uma vez que o procedimento licitatório permite a contratação de empresa especializada por preço competitivo no mercado, uma vez que há concorrência entre as empresas do ramo, com a oferta de menor preço considerando os requisitos previamente estabelecidos no edital, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para que a necessidade da administração seja atendida, é de extrema importância que a empresa apresente atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pertinente e compatível com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através do qual fique comprovada a capacidade de fornecimento dos itens, além, de atender os requisitos mínimos de habilitação, estabelecidos na Lei nº 14.133/21.

Justificando assim que a apresentação de atestado de capacidade técnica reduz-se o risco de contratação de empresas aventureiras, buscando garantir que o fornecedor possui experiência e qualificação adequada para realizar o fornecimento dentro dos padrões de qualidade e nos prazos estabelecidos.

Tal documento confirma que o fornecedor possui histórico de entregas similares com qualidade comprovada, o que minimiza o risco de fornecimento de uniformes com características inadequadas ou de baixa qualidade, que poderiam comprometer o conforto

e a segurança dos alunos.

Além disso, a contratação de empresas com experiência comprovada reduz o risco de problemas como atrasos na entrega, inadequação dos tamanhos e modelos especificados e até mesmo falhas na logística de distribuição. Isso é particularmente importante para uniformes escolares, cuja entrega deve ser feita antes do início do período letivo, tornando o cumprimento dos prazos um fator importante.

É requisito da contratação, ainda, que o registro de preços esteja formado e os uniformes entregues até o início do ano letivo 2025, portanto a empresa deve cumprir o prazo de entrega de 40 (quarenta) dias após emissão e recebimento da nota de empenho assim como entregar nos locais indicados.

Deverá ser observada a padronização de tamanhos e modelos conforme previstos na legislação e definição do órgão competente (art. 3º da Lei 3.471/10).

Os tipos de costura e acabamento devem assegurar a qualidade e durabilidade dos uniformes.

A licitante melhor classificada deve apresentar amostra personalizada de cada peça e de cada tamanho à Comissão designada pela Secretaria de Educação e Cultura a fim de que a Comissão possa examinar detalhadamente os materiais utilizados, a costura, o acabamento e a durabilidade das peças, assegurando que os uniformes sejam de alta qualidade e apropriados para o uso diário dos alunos, além de verificar se todas as especificações técnicas e estéticas foram cumpridas.

Justifica-se a necessidade de solicitar a amostra das peças 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, neste sentido mitiga-se o risco de má qualidade em uma análise objetiva conformidade do material, proporcionando maior segurança à Administração Pública de que os uniformes adquiridos serão adequados às necessidades dos alunos.

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui natureza continuada.

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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução do problema, diante do levantamento de mercado realizado, perpassa pela formação de Registro de Preços para contratação de empresa do ramo de confecção têxtil para fornecimento e distribuição de **UNIFORMES ESCOLARES**, garantindo a disponibilidade conforme a demanda das instituições educacionais.

Conforme Legislação citada, cabe ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e do Conselho Municipal de Educação, escolher a cor do uniforme a ser adotado pela municipalidade, de acordo com os modelos fixados na Lei 3.471/10, a qual também define que “poderão ser adotados uniformes diferenciados para os níveis de ensino infantil e fundamental, devendo, entretanto, serem preservadas as cores regulamentadas.”

Assim, cabe aos referidos órgãos públicos definirem as cores e modelos dos uniformes e as demais especificidades do objeto.

Depois desta definição, passa-se ao processo licitatório e formação do Registro de Preços, dentro do qual serão determinadas as contratações, conforme a necessidade da Administração, mediante entregas parceladas, observando-se quantidades e modelos anexados a Nota de Empenho.

As peças deverão ser entregues na forma de kits, customizados por gênero e tamanho e distribuídos de forma organizada para atender as necessidades específicas de cada escola.

O Kit feminino deverá ser composto por: 01 camiseta de manga curta, 01 camiseta de manga longa, 01 short saia, 01 calça e 01 jaqueta.

O kit masculino deverá ser composto por: 01 camiseta manga curta, 01 camiseta manga longa, 01 bermuda, 01 calça e 01 jaqueta.

Cada kit deverá ser composto em tamanhos específicos, ajustados as medidas individuais de cada aluno, conforme repassado pela contratante.

Os kits deverão estar embalados separadamente em embalagem plástica (saco plástico) e devidamente identificados com o respectivo tamanho e organizados dentro de uma caixa de papelão que suporte o peso acondicionado em seu interior e o empilhamento máximo necessários para não causar danos ao material. A empresa deverá identificar o nome da unidade de educação em etiqueta afixada em local visível, com informação de quantidade e tamanho dos kits constantes no interior da caixa (ex: Escola Municipal Maria Jurema Ceni – 10 kits femininos nº10, 25 kits masculinos nº 08...).

As informações de tamanho, gênero e quantidade necessária em cada compra serão fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura com base nas informações transmitidas por cada instituição, de acordo com levantamento junto às famílias dos estudantes. Será apresentado como anexo a nota de empenho ou instrumentos congêneres a relação de kits por escola e os respectivos endereços, para que as entregas sejam realizadas diretamente nestes locais.

Os gestores das escolas realizarão a distribuição aos alunos mediante termo de entrega às famílias, assinado pelos pais ou responsáveis. As famílias serão instruídas quanto à boa conservação dos uniformes e quanto à necessidade de reaproveitamento, para que as vestimentas sejam doadas a outros alunos se deixarem de servir, o que ocorrerá por intermédio das escolas.

## **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

As quantidades estimadas de peças de uniformes escolares foram baseadas nas matrículas registradas no Sistema SERE, conforme documentos do setor de Documentação Escolar em anexo, considerando as matrículas a partir do Infantil 4 até o 5º ano do Ensino Fundamental I, incluindo uma reserva técnica de 30% (trinta por cento).

Cada aluno receberá uma peça de cada tipo no início do ano letivo, sendo: 01 camiseta manga curta, 01 camiseta manga longa, 01 bermuda (menino), 01 shorts-saia (menina), 01 calça e 01 jaqueta. Na metade do ano letivo, será entregue um novo conjunto com a mesma quantidade de peças.

A quantidade estimada de peças necessárias para contemplar a demanda da Secretaria de Educação e Cultura de acordo com as especificações acima é de 85.500 (oitenta e cinco mil e quinhentas) peças, conforme segue:

Quantidade	Descrição
17.100	CAMISETAS MANGAS CURTAS tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte
17.100	CAMISETAS MANGAS LONGAS tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.
17.100	JAQUETAS tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.
17.100	CALÇAS tamanho 04 ao GG, conforme especificações, tamanhos e quantidades indicadas à parte.
8.550	SHORTS SAIA tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.
8.550	BERMUDAS tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Contratações para o corrente ano, o qual também considera as contratações anteriores que o Município executou, sendo que o valor ficou em torno de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais), para o período de atendimento de 12 meses.

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

Justificamos o não parcelamento da contratação tendo em vista que a confecção de uniformes por uma única empresa garante que todos os uniformes tenham a mesma padronagem, qualidade, cor, tecido e acabamento, evitando discrepâncias que poderiam causar insatisfação entre os alunos e responsáveis. Além disso, centralizar a produção em um único fornecedor permite obter economia de escala, reduzindo os custos unitários e resultando em um preço mais competitivo e conseqüentemente, gerando economicidade aos cofres públicos.

Em suma, a centralização do processo em uma única empresa proporciona padronização de qualidade, garantia de prazos, atendimento consistente e uma solução mais eficiente e eficaz para a administração pública e para os beneficiários finais que são os estudantes.

## **9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, a fim de evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível.

A aquisição de uniformes escolares visa alcançar uma série de resultados significativos que beneficiarão diretamente os alunos, suas famílias e a comunidade escolar como um todo pois, além de promover um ambiente de igualdade entre os alunos, reforça a identidade da instituição de ensino, criando um senso de pertencimento e orgulho entre os alunos. Também, o uso de uniforme escolar facilita a identificação dos alunos tanto dentro quanto fora das instalações das escolas, aumentando o controle e a segurança dos estudantes.

Ainda, a padronização e a qualidade dos uniformes melhoram a percepção da comunidade sobre as instituições de ensino, valorizando a educação pública. Isso se reflete diretamente no processo de ensino-aprendizagem dos estudantes, criando um ambiente mais favorável para o desenvolvimento educacional, assegurando-lhes a igualdade de condições, visando o pleno desenvolvimento de sua pessoa e o preparo para o exercício da cidadania, princípios estes que estão previstos na Constituição Brasileira, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA - lei n. 8069/90) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei n. 9.394/1996).

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

Fornecimento da grade de tamanho dos alunos com os respectivos quantitativos necessários para complementar cada instituição bem como o fornecimento dos endereços das instituições escolares onde deverão ser entregues os kits de uniformes escolares.

Estabelecer cronograma e providenciar a distribuição dos uniformes aos alunos, através dos representantes legais.

Realizar controle de entrega e recebimento dos uniformes, devendo ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não se aplica. O serviço pretendido não afeta significativamente outra contratação existente ou pretendida desta administração.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

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.

A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010<sup>1</sup>

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 DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante dos fatos e das análises realizadas, a contratação de empresa especializada na confecção e padronização dos uniformes escolares através de registro de preços, é a opção que se apresenta adequada e eficiente, no ponto de vista técnico e econômico, para atender a demanda da Secretaria de Educação e Cultura.

## 14. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Feita análise de risco da contratação, envolvendo fase inicial do processo, seu percurso e a fase de gestão do contrato, segue a identificação, avaliação e mitigação dos potenciais riscos que podem afetar o processo.

### 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, como já foi realizado.		Setor de Planejamento de Contratações
Risco 2		
Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.		
Probabilidade:	Gravidade das	Dano potencial

<sup>1</sup> 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.



	<b>consequências:</b>	
Média	Alta	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsáveis</b>
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
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal e assessoria jurídica.

**b) Riscos - Fase de Licitação**

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

**c) Riscos – Gestão do Contrato**

<b>Risco 4</b>		
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.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>Gravidade das consequências:</b>	<b>Dano potencial</b>
Baixa	Alta	Deficiência na execução do objeto. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
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
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor
<b>Risco 5</b>		
Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>Gravidade das consequências:</b>	<b>Dano potencial</b>
Baixa	Média	Deficiência na execução do objeto, possível aumento do custo da aquisição.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>

Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato
<b>Risco 6</b>		
Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato		
<b>Probabilidade:</b>	<b>Gravidade das consequências:</b>	<b>Dano potencial</b>
Baixa	Alta	Prejuízo ao atendimento das necessidades
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Manter planejamento empresarial.		Contratada
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Rescisão contratual, reinício de processo licitatório		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		
Risco 6		
GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 5	Risco 2
		Risco 4
		Risco 6

Pato Branco, 30 de outubro de 2024.

Responsável pela elaboração do ETP  
Nome: Elaine Marcante Dolenga.  
Cargo: Setor de Compras e Infraestrutura.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D5DC-6881-ADE6-BA41

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

- ✓ ELAINE MARCANTE DOLENGA (CPF 007.XXX.XXX-40) em 30/10/2024 10:02:29 (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/D5DC-6881-ADE6-BA41>

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### Do Objeto

1.1 Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de uniformes escolares, para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de ensino a partir do Infantil IV até o 5º Ano do Ensino Fundamental I, em atendimento à Secretaria de Educação e Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	17.100,00	Un	CAMISETAS COM MANGAS CURTAS tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.	29,9000	511.290,00
2	17.100,00	Un	CAMISETAS COM MANGAS LONGAS, tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.	23,9500	409.545,00
3	17.100,00	Un	JAQUETA - tamanho 04 ao GG, conforme especificações, tamanhos e quantidades indicadas à parte.	69,9500	1.196.145,00
4	17.100,00	Un	CALÇA - tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicadas à parte.	43,8400	749.664,00
5	8.550,00	Un	SHORTS SAIA - tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.	28,7000	245.385,00
6	8.550,00	Un	BERMUDAS - tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.	33,9000	289.845,00
<b>Requisição 3/2025</b>				<b>Total dos Itens</b>	<b>3.401.874,00</b>

#### 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, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do decreto municipal nº 9.544/2023.

### Da Licitação com itens exclusivos ou não para ME/EPP.

- 1.5 Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME (Micro e Pequenas empresas), EPP (Empresas de Pequeno Porte), art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, exceção contemplada pelo art. 49 da mesma lei, inciso III: o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

- 1.6 O Tribunal de Contas se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

"... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, **devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto**".  
(g.n).

- 1.7 Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

- 1.8 O TJ/PR, AC nº 1625309-7, referente ao Pregão nº 89/2016 – SERMALI negou provimento ao recurso da apelação:

“observou que a “a divisão dos lotes já estipulado no edital para que seja determinada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte de cada um deles comprometerá o conjunto a ser adquirido pela administração pública, o qual deverá conter as mesmas características e especificações técnicas, sendo que a diferença entre os uniformes distribuídos pela municipalidade não é desejável e nem benéfica à padronização necessária. “Assim sendo, não há ilegalidade no procedimento licitatório com relação à ausência de aplicação de tratamento diferenciado às pequenas empresas e microempresas”.

- 1.9 Em síntese, realizar, o presente certame, prevendo a possibilidade de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno porte poderá representar prejuízos e pela particularidade do objeto a Administração está primando pela padronização, celeridade na entrega e praticidade em administrar poucos contratos.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO 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:
- pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
  - é conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;
  - é conveniente a aquisição dos bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
  - pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

## 3 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.
- 3.2 As peças a serem confeccionadas deverão atender as seguintes especificações:

### 1. CAMISETA MANGA CURTA

#### Camiseta:

- Cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C) 67% poliéster e 33% viscose com gramatura 158g/m<sup>2</sup>, malha com tratamento antipilling, na parte de cima (a partir de dois dedos abaixo da axila).
- Cor branca 67% poliéster e 33% viscose com gramatura 158g/m<sup>2</sup>, malha com tratamento antipilling, na parte de baixo.
- Fechamento das costuras em máquina overloque em duas agulhas;
- Gola redonda com ribana 1x1, composição 66% Poliéster, 32% Viscose e 2% de elastano, gramatura 190g/m<sup>2</sup>, tratamento antipilling, com 2 cm (dois centímetros) de largura na cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C), junção da gola com o corpo da peça com costura em máquina galoneira;
- Barra do corpo e das mangas com 2 cm (dois centímetros) de largura costurada com máquina galoneira de duas agulhas;
- Para confecção da peça deverá ser utilizada linha 100% poliéster, na cor do tecido.

### Serigrafia da camiseta:

- Será fornecido arquivo digital com especificações técnicas contendo tamanho e tipo da fonte, modelo do brasão municipal e disposição exata da serigrafia nas peças;
- Parte da frente com uma faixa, MEDINDO um centímetro, na cor amarela (CMYK: C4% M0% Y: 89% K:0%) – (PANTONE 107C) entre as cores azul marinho e branco.
- Duas faixas decorativas nas mangas, medindo 3 mm (três milímetros) nas cores: verde (CMYK: C62% M:12% Y:83% K:1%) – (PANTONE 7489C) e amarelo (CMYK: C4% M0% Y:89% K:0%) – (PANTONE 107C).
- Na parte da frente, no centro da cor azul marinho, o Brasão do Município de Pato Branco, em 04 (quatro) cores, sendo essa serigrafia de tamanho proporcional ao tamanho da camiseta, e abaixo do Brasão, a escrita **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, na horizontal, na cor branca. Sendo essa serigrafia de tamanho proporcional ao tamanho da camisa, caso não seja fornecido o arquivo citado no subitem 4.11.
- Costas com a continuação da faixa amarela central, entre as cores azul marinho e branco e continuação das faixas decorativas verde e amarela nas mangas.

### Desenho Ilustrativo da Camiseta Manga Curta:





DESENHO TÉCNICO CAMISETA MANGA CURTA



Grade de medidas:

			CAMISETA MANGA CURTA										
			TAMANHO										
			4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
MEDIDAS EM CM	Comprimento Total	A	46	49	52	55	58	61	64	68	70	72	74
	Tórax	B	35	37	39	41	43	45	47	49	52	55	58
	Largura da Barra	C	35	37	39	41	43	45	47	49	52	55	58
	Comprimento Manga	D	15	16	17	18	19	20	21	21	22	23	24
	Cava	E	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	Aberturado Decote	F	15	16	16	16	17	17	17	17	17	17	18

**2. CAMISETA MANGA LONGA**

**Camiseta:**

- Cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C) 67% poliéster e 33% viscose com gramatura 158g/m<sup>2</sup>, malha com tratamento antipilling, na parte de cima (a partir de dois dedos abaixo da axila).

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná  
(46) 3220-1536 / (46) 3220-1582 [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br)



- Cor branca 67% poliéster e 33% viscose com gramatura 158g/m<sup>2</sup>, malha com tratamento antipilling, na parte de baixo.
- Fechamento das costuras em máquina overloque em duas agulhas;
- Gola redonda com ribana 1x1, composição 66% Poliéster, 32% Viscose e 2% de elastano, gramatura 190g/m<sup>2</sup>, tratamento antipilling, com 2 cm (dois centímetros) de largura na cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C), junção da gola com o corpo da peça com costura em máquina galoneira;
- Barra do corpo com 2 cm (dois centímetros) de largura costurada com máquina galoneira de duas agulhas;
- Punho em ribana 1x1, composição 66% Poliéster, 32% Viscose e 2% de elastano, gramatura 190g/m<sup>2</sup>, tratamento antipilling, na cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C), o punho deverá possuir 7 cm (sete centímetros) e ser costurado em máquina galoneira ou interloque, sendo a que proporcione melhor acabamento e resistência da costura;
- Para confecção da peça deverá ser utilizada linha 100% poliéster, na cor do tecido.

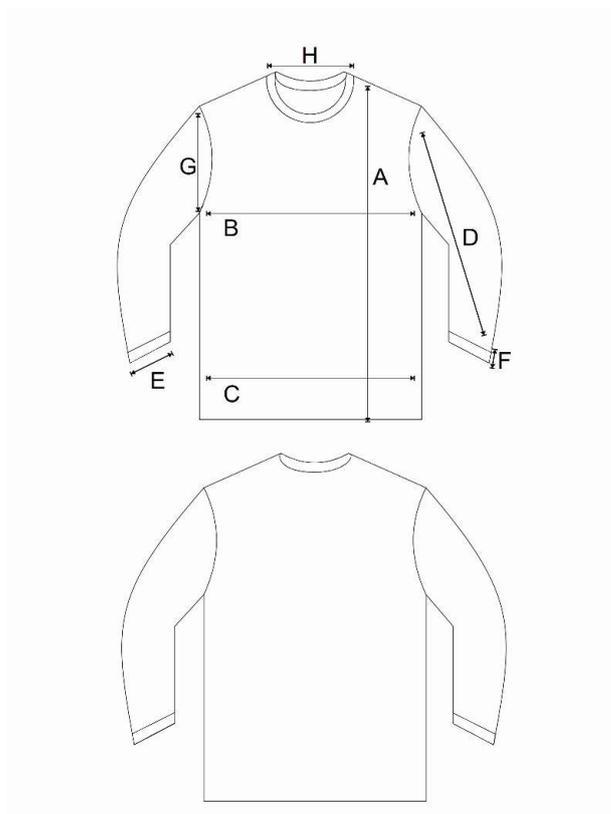
### **Serigrafia da camiseta:**

- Será fornecido arquivo digital com especificações técnicas contendo tamanho e tipo da fonte, modelo do brasão municipal e disposição exata da serigrafia nas peças;
- Parte da frente com uma faixa, medindo um centímetro, na cor amarela (CMYK: C4% M0% Y:89% K:0%) – (PANTONE 107C) entre as cores azul marinho e branco.
- Duas faixas decorativas nas mangas, medindo 3mm (três milímetros) nas cores: verde (CMYK: C62% M:12% Y:83% K:1%) – (PANTONE 7489C) e amarelo (CMYK: C4% M0% Y:89% K:0%) – (PANTONE 107C).
- Na parte da frente, no centro da cor azul marinho, o Brasão do Município de Pato Branco, em 04 (quatro) cores, e abaixo do Brasão, a escrita MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, na horizontal, na cor branca, em duas linhas. Sendo essa serigrafia de tamanho proporcional ao tamanho da camisa, caso não seja fornecido o arquivo citado no subitem 4.11.
- Costas com a continuação da faixa amarela central, entre as cores azul marinho e branco e continuação das faixas decorativas verde e amarela nas mangas.

### Desenho ilustrativo da camiseta de manga longa:



### Desenho técnico camiseta manga longa:



**Grade de Medidas:**

			CAMISETA MANGA LONGA										
			TAMANHO										
			4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
<b>MEDIDAS E CM</b>	Comprimento Total	<b>A</b>	46	49	52	55	58	61	64	68	70	72	74
	Tórax	<b>B</b>	35	37	39	41	43	45	47	49	52	55	58
	Barra	<b>C</b>	35	37	39	41	43	45	47	49	52	55	58
	Comprimento Manga	<b>D</b>	41	43	46	50	52	54	60	64	68	72	76
	Abertura da Manga	<b>E</b>	9	9	10	10	11	11	12	12	13	13	14
	Altura da Barra do Corpo e do Punho	<b>F</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Cava	<b>G</b>	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	Aberturado Decote	<b>H</b>	15	16	16	16	17	17	17	17	17	17	18

### 3. SHORTS/BERMUDA E SHORTS SAIA

**Bermuda:**

- Confeccionada em malha colegial 65% poliéster e 35% algodão com gramatura 278g/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C).
- A cintura deverá possuir elástico com largura de 4 cm (quatro centímetros) embutido e rebatido com máquina elástica de quatro agulhas;
- Não deverá conter bolsos.
- Nas laterais das pernas deverá ter um viés 100% poliéster, em helanca light, gramatura 125g/m<sup>2</sup> de 1cm (um centímetro) de largura na cor verde (CMYK: C62% M:12% Y:83% K:1%) – (PANTONE 7489C), embutido e costurado em máquina reta de 01 (uma) agulha de modo que fique aparente somente um friso;
- Deverá ser todo costurado com máquina interloque na parte interna, para confecção da peça deverá ser utilizada linha 100% poliéster, na cor do tecido;
- Barra das pernas com 2 cm (dois centímetros) de largura costurada com máquina galoneira de duas agulhas;

### Serigrafia da bermuda:

- Será fornecido arquivo digital com especificações técnicas contendo tamanho e tipo da fonte, modelo do brasão municipal e disposição exata da serigrafia nas peças;
- Na parte da frente, lado direito, próximo ao viés, na vertical, o Brasão do Município na cor branca e logo abaixo a escrita **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, sendo essa serigrafia de tamanho proporcional ao tamanho da bermuda, caso não seja fornecido o arquivo citado no subitem 4.11.

### Shorts saia:

- Confeccionado em malha colegial 65% poliéster e 35% algodão com gramatura 278g/m<sup>2</sup>, cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C).
- A peça deverá ter a aparência de bermuda na parte de trás e uma saia sobreposta na parte frontal, com abertura na lateral esquerda, o acabamento da parte frontal/lateral não deverá sobrepor o viés;
- A cintura deverá possuir elástico de 4 cm (quatro centímetros) de largura na parte de trás, embutido e rebatido em máquina elástica de 4 (quatro) agulhas, a cintura, parte da frente, deverá ter cós do mesmo tecido na mesma medida do elástico da parte de trás;
- Nas laterais das pernas deverá ter um viés 100% poliéster, em helanca light, gramatura 125g/m<sup>2</sup> de 1 cm (um centímetro) de largura na cor verde (CMYK: C62% M:12% Y:83% K:1%) – (PANTONE 7489C), embutido e costurado em máquina reta de 01 (uma) agulha de modo que fique aparente somente um friso;
- Barra das pernas com 2 cm (dois centímetros) de largura costurada com máquina galoneira de duas agulhas;
- Deverá ser todo costurado com máquina interloque na parte interna, para confecção da peça deverá ser utilizada linha 100% poliéster, na cor do tecido;
- Não deverá conter bolsos.

### Serigrafia do shorts-saia

- Será fornecido arquivo digital com especificações técnicas contendo tamanho e tipo da fonte, modelo do brasão municipal e disposição exata da serigrafia nas peças;
- Na parte da frente, lado direito, na horizontal, o Brasão do Município na cor branca e logo abaixo a escrita **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, sendo essa serigrafia de tamanho proporcional ao tamanho do Shorts-saia, caso não seja fornecido arquivo o citado no subitem 4.11.

**Desenho técnico da bermuda:**

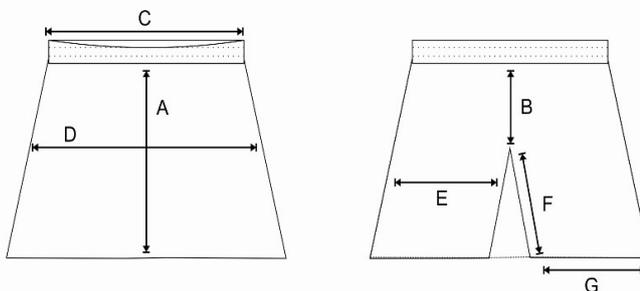


**Grade de Medidas da Bermuda:**

		BERMUDA											
		TAMANHO											
		4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	
MEDIDAS MCM	Ganchofrente	A	21	22	23	24	25	26	27	30	32	34	36
	Ganhocosta	B	26	27	28	29	30	31	32	36	38	40	42
	Cintura	C	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42
	Quadril	D	39	41	43	45	47	49	51	55	57	59	61
	Coxa	E	24	25	26	27	28	29	30	33	34	35	36
	Entrepernas	F	17	19	20	21	22	23	24	25	27	29	30
	Aberturabarra	G	18	19	20	21	22	23	24	26	27	28	29

### Desenho técnico do Shorts-Saia:

### DESENHO TÉCNICO SHORTS SAIA



### Grade de Medidas do Shorts-Saia:

			SHORTSSAIA										
			TAMANHO										
			4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
MEDIDAS E MCM	Ganchofrente	<b>A</b>	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
	Ganhocosta	<b>B</b>	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
	Cintura	<b>C</b>	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42
	Quadril	<b>D</b>	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57
	Coxa	<b>E</b>	24	25	26	27	28	29	30	33	34	35	36
	Entrepernas	<b>F</b>	10	10	12	13	14	15	16	17	18	18	19
	Aberturabarra	<b>G</b>	18	19	20	21	22	23	24	26	27	28	29

#### 4. JAQUETA E CALÇA

##### Jaqueta:

- Confeccionada em malha colegial 65% poliéster e 35% algodão com gramatura 278g/m<sup>2</sup>, cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C).
- Não deverá conter bolsos.
- A abertura frontal da jaqueta deverá ter acabamento com revel de 6 cm (seis centímetros) e zíper tratorado de tamanho variável conforme o tamanho da peça, de nylon tratorado destacável, tipo vislon ou similar, na cor preta, pregado e pespontado em máquina reta do início da barra até o final da gola;
- A gola deverá ser confeccionada com a mesma malha colegial, com revel, na cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C), pregada em overloque.
- Mangas tipo raglan, em helanca light ou na mesma malha colegial da jaqueta, com gramatura 125g/m<sup>2</sup> na cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C).
- Punho em tecido ribana 1x1 para malha colegial 100% poliéster, gramatura 238 g/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C), o punho deverá possuir 7 cm (sete centímetros) e ser costurado em máquina galoneira ou interloque, sendo a que proporcione melhor acabamento e resistência da costura;
- A barra deverá ter acabamento em tecido ribana 1x1 para malha colegial 100% poliéster, gramatura 238 g/m<sup>2</sup> na cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C) a barra deverá possuir 7 cm (sete centímetros) e ser costurada em máquina galoneira ou interloque, sendo a que proporcione melhor acabamento e resistência da costura;
- A peça deve ser toda confeccionada na sua parte interna em máquina interloque. Para confecção da peça deverá ser utilizada linha 100% poliéster, na cor do tecido.

##### Serigrafia da jaqueta:

- Será fornecido arquivo digital com especificações técnicas contendo tamanho e tipo da fonte, modelo do brasão municipal e disposição exata da serigrafia nas peças;
- Na parte da frente, lado esquerdo o Brasão do Município de Pato Branco, em 04 (quatro) cores e, abaixo do Brasão, a escrita MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, na horizontal, na cor branca sendo essa serigrafia de tamanho proporcional ao tamanho da jaqueta, caso não seja fornecido arquivo o citado no subitem 4.11.
- No centro da jaqueta, uma faixa na cor azul claro CMYK: C78% M:18% Y:0% K:0%) – (PANTONE 2925C).
- Nas costas, continuação da faixa central na cor azul claro CMYK: C78% M:18% Y:0% K:0%) – (PANTONE 2925C).

- Duas faixas decorativas nas mangas, medindo 3mm (três milímetros) nas cores: verde (CMYK: C62% M:12% Y:83% K:1%) – (PANTONE 7489C) e amarelo (CMYK: C4% M0% Y:89% K:0%) – (PANTONE 107C).

### Calça:

- Confeccionada em malha colegial 65% poliéster e 35% algodão com gramatura 278g/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho – (CMYK: C100% M85% Y34% K23% - (PANTONE 534 C).
- A cintura deverá possuir elástico com largura de 4 cm (quatro centímetros) embutido e rebatido com máquina elástica de quatro agulhas.
- Não deverá ter bolsos.
- Nas laterais das pernas deverá ter um viés 100% poliéster, em helanca light, gramatura 125g/m<sup>2</sup> de 1 cm de largura na cor verde.
- (CMYK: C62% M:12% Y:83% K:1%) – (PANTONE 7489C), embutido e costurado em máquina reta de 01 (uma) agulha de modo que fique aparente somente um friso;
- Deverá ser todo costurado com máquina interloque na parte interna, para confecção da peça deverá ser utilizada linha 100% poliéster, na cor do tecido.
- Barra das pernas com 2 cm (dois centímetros) de largura costurada com máquina galoneira de duas agulhas.

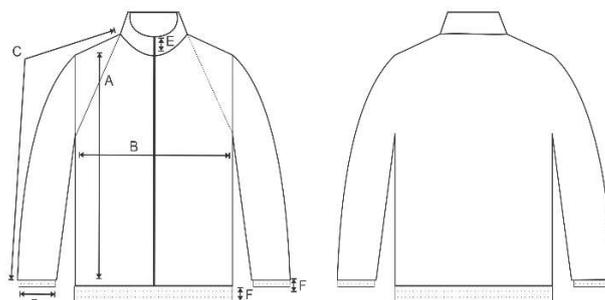
### Serigrafia da calça:

- Será fornecido arquivo digital com especificações técnicas contendo tamanho e tipo da fonte, modelo do brasão municipal e disposição exata da serigrafia nas peças;
- Na parte da frente, lado direito, próximo ao viés, na vertical, o Brasão do Município e logo abaixo a escrita MUNICÍPIO DE PATO BRANCO, ambos na cor branca e de tamanho proporcional ao tamanho da calça.

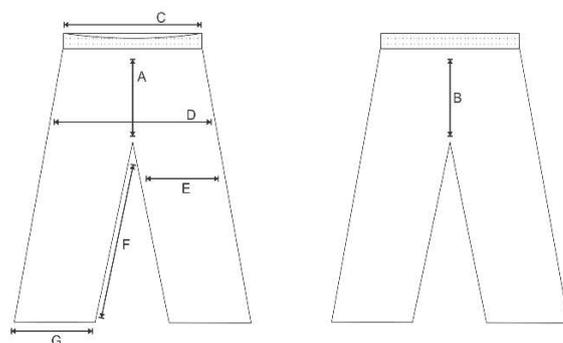
### Desenho ilustrativo da jaqueta e calça:



## Desenho técnico da jaqueta e da calça:



## DESENHO TÉCNICO CALÇA



## Grade de Medidas da Jaqueta e da Calça

		JAQUETA											
		TAMANHO											
		4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	
MEDIDAS	Comprimento total da peça acabada	A	45	49	53	57	61	65	67	71	74	77	80
	Tórax	B	39	42	45	47	49	52	53	55	56	57	59
	Comprimento total da manga	C	38	40	42	44	46	50	54	58	60	62	64
	Abertura manga/punho	D	6	8	8	8	9	9	9	10	10	10	10
	Altura da gola	E	6,5	7	7	8	9	9,5	10	10,5	11	11,5	12
	Altura da ribana do punho e da barra	F	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7

		CALÇA											
		TAMANHO											
		4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	
MEDIDAS EM CM	Ganchofrente	<b>A</b>	21	22	23	24	25	26	27	30	32	34	36
	Ganhocosta	<b>B</b>	26	27	28	29	30	31	32	36	38	40	42
	Cintura	<b>C</b>	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42
	Quadril	<b>D</b>	39	41	43	45	47	49	51	55	57	59	61
	Coxa	<b>E</b>	24	25	26	27	28	29	30	33	34	35	36
	Entrepernas	<b>F</b>	44	48	52	56	61	64	68	72	75	78	81
	Aberturapernas/barra	<b>G</b>	14	15	16	17	18	19	20	22	23	24	25

- 3.3 Todas as despesas relacionadas à confecção das peças, encargos trabalhistas, transporte dos itens e demais encargos serão de inteira responsabilidade da empresa. Isso inclui, mas não se limita a, custos com materiais, mão de obra, impostos, taxas de transporte e quaisquer outros custos adicionais que possam surgir durante o processo de produção e entrega dos produtos. A empresa deverá arcar integralmente com todas as despesas, garantido que não haverá ônus adicional para a outra parte envolvida no contrato.
- 3.4 A quantidade estimada de peças necessárias para contemplar a demanda da Secretaria de Educação e Cultura de acordo com as especificações acima é de 85.500 (oitenta e cinco mil e quinhentas) peças, conforme segue:

Quantidade	Descrição
17.100	CAMISETAS MANGAS CURTAS tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte
17.100	CAMISETAS MANGAS LONGAS tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.
17.100	JAQUETAS tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.

17.100	CALÇAS tamanho 04 ao GG, conforme especificações, tamanhos e quantidades indicadas à parte.
8.550	SHORTS SAIA tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.
8.550	SHORTS tamanho 04 ao GG, conforme especificações, medidas e tamanhos indicados à parte.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

- 4.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 4.2 Fornecer aos empregados os equipamentos necessários de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 4.3 Proporcionar treinamento periódico aos funcionários sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas normas ambientais vigentes.
- 4.4 Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 4.5 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.6 Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

##### **Da Subcontratação:**

- 4.7 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Da exigência de amostra:**

- 4.8 No intuito de verificar a aderência do objeto ofertado pelo licitante sagrado provisoriamente como vencedor no processo licitatório às especificações definidas no presente instrumento e demais instrutores da contratação, a fase de julgamento das propostas contemplará a exigência de amostra, após verificação da aceitabilidade do valor proposto.
- 4.9 Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- a) Camiseta manga curta (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG)
  - b) Camiseta manga longa (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG)
  - c) Jaqueta (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG)
  - d) Bermuda (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG)
  - e) Shorts saia (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG)
  - f) Calça (um exemplar de cada tamanho: 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG)
- 4.10 As amostras deverão ser entregues no endereço: Rua Engenheiro Guilherme Jorge Scheide, 443, Cep: 85509-242, Bairro Planalto, Pato Branco/PR – Almoxarifado, no prazo limite de 20 (vinte) dias.
- 4.11 Será disponibilizado pela Secretaria de Educação e Cultura arquivo mídia com as especificações técnicas da serigrafia a ser aplicada nas peças.
- 4.12 Recai sobre o licitante a responsabilidade por quaisquer falhas no envio e/ou atraso na entrega das amostras.
- 4.13 Caso a amostra não seja apresentada no prazo estabelecido a proposta será recusada.
- 4.14 As amostras serão analisadas por comissão designada pela Secretária de Educação e Cultura, no qual, além das especificações do edital e seus anexos, serão observadas as condições abaixo relacionadas:
- 4.15 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- a) Camiseta Manga Curta e Manga Longa: medidas, acabamento, gola, qualidade da costura, qualidade da serigrafia, posicionamento e tamanho adequado da serigrafia, cores, qualidade do tecido;
  - b) Calça, bermuda e shorts saia: corte, comprimento das peças, acabamento do elástico, transpasse do shorts saia, acabamento do viés, posicionamento e tamanho adequado da serigrafia, cores, qualidade do tecido;
  - c) Jaqueta: corte, gola, mangas, punho, zíper (acabamento externo e interno com observação no acabamento revel), acabamento interno, cores, qualidade, tamanho e posicionamento da serigrafia; qualidade do tecido.
- 4.16 As peças deverão ter etiqueta identificando o nome da empresa, tamanho, composição e instruções de conservação;
- 4.17 Cada peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico, contendo na parte externa da embalagem, o tipo e tamanho da respectiva peça.
- 4.18 As peças deverão estar acondicionadas em caixas de papelão para o transporte e entrega.
- 4.19 Todas as peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
- 4.20 A Comissão Especial designada para a análise das amostras será composta pelas seguintes servidoras da Secretaria de Educação e Cultura:
- a) Haide Nadir Black Rebelato, matrícula 66230 - Divisão de Ensino Fundamental;
  - b) Eva Caciana Martini de Almeida, matrícula 69590 - Divisão de Formação;
  - c) Amanda Luiza Rodrigues Lisboa, matrícula 64580 - Seção Multidisciplinar ;
- 4.21 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

- 4.22 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não atender(em) às especificações do objeto definidas neste instrumento e demais elementos instrutores da contratação, a proposta será recusada e o(a) pregoeiro(a)/agente de contratação passará a analisar a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às exigências estabelecidas.
- 4.23 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e se necessário, desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 4.24 Após a divulgação do resultado do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após este período, as amostras poderão ser direcionadas pela Administração, aos alunos, sem direito a ressarcimento.

## 5 EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega:

- 5.1 O prazo de entrega dos uniformes escolares é de **até 40 (quarenta) 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 respectivas razões com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.
- 5.3 Os objetos deverão ser entregues diretamente nas escolas e centros de educação infantil, nos endereços especificados abaixo, conforme a grade de tamanhos de cada instituição escolar, que será enviada para a empresa juntamente com a nota de empenho, correndo à custa da contratada todas as despesas de envio.
- 5.4 Os kits deverão estar embalados separadamente em embalagem plástica (saco plástico) e devidamente identificados com o respectivo tamanho e organizados dentro de uma caixa de papelão que suporte o peso acondicionado em seu interior e o empilhamento máximo necessários para não causar danos ao material. A empresa deverá identificar o nome da unidade de educação em etiqueta afixada em local visível, com informação de quantidade e tamanho dos kits constantes no interior da caixa (ex: Escola Municipal Maria Jurema Ceni – 10 kits femininos nº 10, 25 kits masculinos nº 08...).

Local	Endereço	Telefone
Escola Municipal São Luis	Rua Davi Tirloni, 11 - Distrito São Roque do Chopim. CEP 85.514-650	3213 1020
CMEI Adele Fumagali Guerra	Rua Davi Tirloni, s/n- São Roque Chopim - CEP:85501-030	3213 1160
CMEI Alvorada	Rua Princesa Izabel, 1030 – Bairro Alvorada – CEP 85508-062	3220 6050
Escola Municipal Alvorada	Rua Princesa Izabel, 1030 – Bairro Alvorada – CEP 85508-062	3220 6049

Escola Municipal Gralha Azul	Rua Jauri S. Souza, 341 – Bairro Gralha Azul – CEP: 85505-970	3220 6048
CMEI Enedina Strapasson Colla	Rua Osvaldo Cruz, 497 – Bairro Alvorada, CEP 85.508-100	3220 6053
Escola Municipal Veneza	Rua Angelo Gabriel, 500, – Bairro Veneza CEP 85.507-720	3220 6078
Escola Municipal Santos Dumont	Rua dos Cravos, 557 – Bairro Novo Horizonte CEP: 85507-590	3220 6031
CMEI Três Marias	Rua das Orquídeas, 180 – Bairro Novo Horizonte. CEP 85.507-580	3220 6030
CMEI Eliza Rosa Colla Padoan	Rua 21 de Abril, 301 – Bairro São Cristóvão CEP: 85508-040	3220 6046
Escola Municipal São Cristóvão	Rua Luiz Xavier, 1250 – Bairro São Cristóvão CEP: 85508-070	3220 6045
CMEI Estação Criança	Rua Ita, 320 – Santo Antônio. CEP 85.507-330	3220 6047
CMEI Lidia Maria	Rua André de Barros, 470 – Bairro Santo Antonio, Pato Branco/Pr	3220-6016
Escola Municipal União	Rua Cubatão, 343 – Bairro São Roque – CEP: 85507-150	3220 6044
CMEI União	Rua Cubatão, 343 – Bairro São Roque – CEP: 85507-150	3220 6043
Escola Municipal Gênese	Rua Bartolomeu Bueno, 305, Bairro Pinheirinho – CEP: 85506-140	3220 6039
CMEI Mãe Augusta Zanatta	Rua Matias de Albuquerque, 1305 - Bairro Pinheirinho CEP: 85506-170	3220 6037
Escola Municipal Vila Verde	Rua Pioneiro João Soransa, 252 - Bairro Jardim Floresta –	3220 6040
CMEI Vila Verde	Rua Pioneiro João Soransa, 252 – Bairro Jardim Floresta –	3220 6041
CMEI Raio de Sol	Rua Ricieri Picoli, 65 – Bairro Bonatto. CEP 85.506-470	3220 6029
Escola Municipal Olavo Bilac	Rua Industrial, 200 Bairro Industrial CEP: 85506-520	3220 6025
Escola Municipal Irmã Dulce	Rua Vicente Ferreira, nº635 – Bairro Cristo Rei – CEP: 85506-310	3220 6035
CMEI Irmã Dulce	Rua Vicente Ferreira, 635 – Bairro Cristo Rei – CEP: 85506-310	3220 6034
CMEI Criança Feliz	Rua Industrial, 200 Bairro Industrial CEP: 85506-520	3220 6025
CMEI Toca do Coelho	Rua Daniel Pagnoncelli, 295 – Bairro La Salle, CEP 85501-200	3220 6021
CMEI Roberta Gardasz	Rua Frei Sérgio Hilleshem, 165 – Bairro Parque do Som	32206069
Escola Guido Victor Guerra	Rua Frei Sérgio Hilleshem, Bairro Parque do Som (ao lado do Cmei Roberta Gardasz)	3220-6024
Escola Municipal José Fraron	Rua Maria Madalena Tatto, 95 – Bairro Fraron – CEP: 85503-326	3220 6006
CMEI José Fraron	Rua Maria Madalena Tatto, 95 – Bairro Fraron – CEP: 85503-326	3220 6005
Escola Municipal de Artes	Rua José Tatto, 210 – B. José Fraron – CEP: 85503-290	32206007
Departamento de Cultura	Rua Benjamin Borges dos Santos,600, Bairro Fraron	3220-2660

Escola Municipal Lions Clube	Rua Marco Penso, 400 – Bairro Aeroporto – CEP: 85503-050	3220 6014
CMEI Lions Clube	Rua Marco Penso, 400 – Bairro Aeroporto– CEP: 85503-050	3220 6013
Escola Municipal Antonio Cadorin	Rua Itabira, 2772 – Bairro Cadorin CEP: 85504-430	3220 6023
Escola Municipal Vila Izabel	Rua Roald Carraro, 595 – Bairro Vila Izabel – CEP: 85504-310	3220 6012
CMEI Vila Izabel	Rua Roald Carraro, 595 – Bairro Vila Izabel – CEP: 85504-310	3220 6011
Escola Edelvira Roldo de Col	Rua Ildo Basso, 495, Bairro São Francisco	3220-6092
CMEI Nestor Ostapiv	Rua Gelmino Martignone, 651 – bairro São Francisco.	3220-6073
Escola Municipal Pequeno Príncipe	Rua Rui Barbosa, 25 – Bairro Bortot – CEP: 85504-230	3220 6009
CMEI Pequeno Príncipe	Rua Rui Barbosa, 25 – Bairro Bortot – CEP: 85504-230	3220 6009
CMEI Madre Paulina	Rua Marechal Costa e Silva, 330 – Bairro Sambugaro CEP: 85.501-420	3220 6020
Escola Municipal Jardim Primavera	Rua Argentina, 624 – Bairro Jardim Primavera Cep: 85502-040	3220-6066
CMEI Menino Deus	Rua Pedro Ramires de Melo, 1067 – Bairro Menino Deus. CEP 85.502-050	3220 6064
Escola Municipal Maria Jurema Geni	Rua Araribóia, 700. Centro. CEP 85.505-030	3220 6022
CMEI São João	Rua Setembrino Tomazi, 113, Bairro Alto da Glória. CEP 85.509-561	3220 6057
Escola Municipal Udir Cantu	Rua Frederico Klen, 220, - Bairro São João – CEP: 85.509-572	3220 6060
Escola Municipal Juvenal Cardoso	Rua Pedro Luis Tavares, 167 Bairro Bela Vista – CEP: 85.509-348	3220 6062
CMEI Frei Sergio	Rua Pedro Tavares, 175 – bairro Bela Vista	3220-6056
Escola Municipal Bairro Planalto	Rua das Garças, 400 – Bairro Planalto – CEP: 85509-000	3220 6061
CMEI Bairro Planalto	Rua das Garças, 400, Bairro Planalto	3220-6061
CMEI José Benato	Rua dos Sábias, próximo ao Bosque do Bairro Planalto	99914-1568
CMEI Frei Sérgio	Rua Pedro Luis Tavares, 175, - Bairro Bela Vista – CEP: 85509-350	3220 6056
Escola Municipal Rocha Pombo	Rua Paraná, 173 – Bairro Santa Terezinha – CEP: 85.501-090	3220 6067
Escola Rural Municipal Cachoeirinha	Comunidade Cachoeirinha - Interior	3225 6259
Escola Rural Municipal Passo da Ilha	Comunidade de Passo da Ilha - interior	3224 4603
Escola Rural Municipal Sede Dom Carlos	Comunidade Sede Dom Carlos - interior	3223 5409

## Garantia:

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

## 6 GESTÃO DO CONTRATO

- 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 do contrato 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 do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.
- 6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.
- 6.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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 art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.
- 6.8 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária Ivete Ferrarini Iakmiu, matrícula nº 11559-2/1 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.
- 6.9 A Administração indica como gestor do contrato da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Secretária Ivete Ferrarini Iakmiu, matrícula nº 115592 ou pela pessoa que vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.
- 6.10 O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, responsável pelo Setor de Compras e Infraestrutura, servidora Simone Baldissera, Matrícula nº 5843 - 2/1.
- 6.11 O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, a Chefe do Departamento de Ensino, servidora Glaer Giane Gewehr, Matrícula nº 11558-4/1
- 6.12 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 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

- 7.1 O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, 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 do contrato, 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 02 (dois) dia útil.
- 7.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.
- 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 15 (quinze) 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 pertence 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 Na hipótese da verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Prazo e forma de pagamento:**

- 7.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados após o recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscais da Ata de Registro de Preços.
- 7.9 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 7.10 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.11 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.
- 7.12 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>.
- 7.13 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 7.12.
- 7.14 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.
- 7.15 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.17 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

- 7.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 7.19 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.

## 8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 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”**, os lances deverão ser ofertados pelo **“VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO”**, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

### Exigências de habilitação

- 8.2 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal equalificação econômico-financeira
- 8.3 A proponente deverá apresentar, ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:
- 8.3.1 Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total dos materiais previsto neste Termo de Referência, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 8.3.1.1 As Licitantes poderão apresentar tantos quantos Atestados forem necessários para comprovação do percentual exigido.
- 8.3.1.2 O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e contendo todos os dados da empresa ou órgão emissor, bem como a individualização de seu signatário, cargo, telefones, e-mail ou qualquer outro elemento que permita a identificação e contato.

## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.401.874,00 (três milhões, quatrocentos e um mil e oitocentos e setenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos e metodologia na Planilha em anexo.

## 10 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.
- 10.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está 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:

- 11.1 As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

Pato Branco, 21 de fevereiro de 2025.

Responsáveis pela elaboração do TR em 2024

Da Secretaria demandante: Elaine Marcante Dolenga, Secretaria de Educação e Cultura

Do Setor de Planejamento de Contratações: Marcia C Flyssak

Do Secretário que acompanhou o processo: Jusara Aparecida de Oliveira Santos

Responsáveis pela revisão e ajustes do TR em 2025

Da Secretaria demandante: Simone Baldissera, Secretaria de Educação e Cultura

Do Setor de Planejamento de Contratações: Marcia C Flyssak

Do Secretário que acompanhou o processo: Ivente Ferrarini Iakmiu

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: EB6C-9E9A-8FE3-9CF5

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

- ✓ MARCIA CRISTINA FLYSSAK (CPF 024.XXX.XXX-00) em 21/02/2025 13:35:30 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SIMONE BALDISSERA (CPF 881.XXX.XXX-68) em 21/02/2025 13:36:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ IVETE FERRARINI IAKMIU (CPF 717.XXX.XXX-00) em 21/02/2025 18:20:45 (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/EB6C-9E9A-8FE3-9CF5>