



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026
PROCESSO Nº 54/2026

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para a futura, eventual e fracionada aquisição de uniformes destinados ao uso dos servidores, bem como de uniformes para projetos e eventos, visando ao atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.075.661,40 (um milhão setenta e cinco mil seiscentos e sessenta e um reais e quarenta centavos)
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	23/04/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, itens com cota reservada para participação de microempresa, empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pelas Secretarias e Departamentos do Município por meio do processo administrativo nº 1.146/2026, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento “**menor preço**”.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto 8.581/2019, Decreto nº 9.630/2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

23 de abril de 2026, às 09h00min.

Acessado exclusivamente por meio do link www.bnc.org.br.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitação, 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 / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Thais Love Peres designada pela Portaria nº. 59/2025.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para a futura, eventual e fracionada aquisição de uniformes destinados ao uso dos servidores, bem como de uniformes para projetos e eventos, visando ao atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

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

1.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, 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 mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.bnc.org.br.

2.1.1 - O cadastramento do licitante junto ao sistema Bolsa Nacional de Compras, deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos exigidos pela plataforma:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

c) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br), provedora do sistema eletrônico, os valores estabelecidos em conformidade com o regulamento operacional do sistema.

2.1.1.1 - O cadastramento, bem como o envio da documentação necessária, deverá ser realizado exclusivamente por meio do sistema da Bolsa Nacional de Compras, conforme previamente informado.

2.1.2 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Pato Branco - PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser solicitada diretamente com os responsáveis pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, por meio do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.

2.2 - 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.

2.2.1 - 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.

2.2.2 - 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.

2.2.3 - 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.

2.3 - Esta licitação contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, itens com cota reservada para participação de microempresa, empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral, conforme segue:

a) Itens **01 a 64**: participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP);

b) Itens **65 a 67**: cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), sem prejuízo de sua participação na cota principal.

c) Itens **68 a 70**: cota principal de 75% (setenta e cinco por cento), destinada à participação de empresas de qualquer porte.

d) Se a mesma empresa vencer a cota reservada de participação para microempresa e empresa de pequeno porte e a cota principal de ampla participação de empresas em geral, a contratação de ambos os itens correspondentes deverá ocorrer pelo menor preço.

2.3.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.2 - 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.

2.3.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, 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.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

2.3.4.1 - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

2.3.4.2 - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a 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).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

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

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

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

2.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como, aquela que atua 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 ou ainda, 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.

2.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

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

2.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, 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.

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

2.4.10 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.4.11 - 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.

2.4.12 - 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.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - 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 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.6 - 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).

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

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

2.7.2 - 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.

- 2.7.3** - Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;
- 2.7.4** - Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;
- 2.7.5** - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados.
- 2.7.6** - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.
- 2.7.7** - 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.
- 2.7.8** - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- 2.7.9** - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;
- 2.7.10** - 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 sessão pública até a assinatura do contrato.
- 2.8** - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.
- 2.9** - 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.
- 2.10** - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 3.1** - 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.
- 3.2** - Incumbe ao Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 3.3** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br ou ainda, por meio do sistema BNC www.bnc.org.br.
- 3.3.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.
- 3.4** - 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.
- 3.5** - 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.
- 3.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

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

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

4.4 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa quando sua participação não for vedada, 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.

4.4.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do 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.

4.5 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.5.1 - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.5.2 - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.5.3 - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.4 - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.5 - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.6 - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.5.7 - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.5.8 - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.5.9 - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.5.10 - constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.5.11 - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.6 - 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.

4.7 - A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8 - 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.

4.9 - 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.

4.10 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1 - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2 - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1 - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2 - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 - Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;

5.1.2 - quantidade;

5.1.3 - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.1.4 - marca (se for o caso);

- 5.2 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3 - A apresentação da proposta implicará em:
- 5.3.1 - pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive das especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.
- 5.3.2 - compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;
- 5.3.3 - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- 5.3.4 - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;
- 5.4 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, 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.
- 5.5 - 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 outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.
- 5.6 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. ABERTURA DA SESSÃO, 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 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.3 - 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.
- 6.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**.
- 6.4.1 - **Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item.**
- 6.4.2 - 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\$ 0,05 (cinco centavos de real).
- 6.5 - 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 ou percentual de desconto superior 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 inexequível.

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 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.10.1 - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

6.10.2.1 - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

6.10.3 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.

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

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

6.11.1 - 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.

6.11.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.11.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.11.3 - 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.

6.11.4 - 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.

6.11.5 - Após o reinício previsto no item 6.11.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11.5.1 - 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.

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

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

6.12 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer porte, uma vez 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.

6.12.1 - 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.

6.12.2 - 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.

6.12.3 - 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.

6.12.4 - 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.

6.12.5 - 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.

6.13 - Não será aplicado o disposto no item 6.12 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

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

6.14.1 - 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.

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

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

6.14.4 - Caso a regra prevista no item 6.14 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

a) empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

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

e) empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.14.5 - Caso a regra prevista no 6.14.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.15 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.15.1 - SICAF;

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

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

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

6.16 - 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.

6.17 - 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 6.15, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

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

6.19.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

6.19.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

7.2 - **A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA** contendo:

7.2.1 - Dados do licitante vencedor: 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;

7.2.2 - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;

7.2.3 - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;

7.2.4 - Quantidade;

7.2.5 - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;

7.2.6 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;

7.2.7 - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

7.2.8 - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no anexo II deste edital.

7.3 - O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos objetos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1 - Contiver vícios insanáveis;

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

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

7.5.4 - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.5.6 - Não for corrigida ou justificada após diligências do pregoeiro/agente de contratação.

7.6 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 7.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

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

7.9 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.3.1 - 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.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

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:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) 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.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) 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.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) 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:

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

- b) 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.
- c) 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.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) 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.
- g) 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 155 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.

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

8.5.3.1 - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.3.2 - 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 8.5.3.2.

8.5.4 - A documentação relativa às DECLARAÇÕES consistirá em:

8.5.4.1 - Declaração Unificada; (Anexo IV)

8.5.4.2 - Declaração de Enquadramento ME/EPP; (Anexo V)

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitação 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 pelo Pregoeiro.

8.7 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO e 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.

8.8 - 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, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

9.3.2 - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

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

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

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

9.6 - 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.

9.7 - 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.

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 - 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.

11.8 - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participando, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

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:

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

12.1.2 - 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;

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

12.1.4 - 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

12.1.5 - 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 de interesse realizada pelas empresas no momento do cadastramento da proposta, por meio da opção específica disponibilizada no sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC, sendo o cadastro de reserva consolidado quando da homologação do certame pela autoridade competente.

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

13.1 - Das Condições de Entrega

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

13.1.2 - O local de entrega será especificado na nota de empenho, uma vez que pode ser entregue diretamente nas secretarias solicitantes, nos seus departamento e setores, dentro de perímetro urbano do Município de Pato Branco.

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

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

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

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

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

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 - Do Prazo de Vigência

13.3.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 meses contados a 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, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

14.4 - 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.

14.5 - 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>.

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

14.7 - 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.

14.8 - 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.

14.9 - 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.

14.10 - 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.

14.11 - 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.

14.12 - 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, na ordem de classificação, 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.

15.3 - 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:

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

15.3.2 - 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo do requerimento.

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.

16.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

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 CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

17.1.1 - 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;

17.1.2 - 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 consequências 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 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. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

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 pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário Paulo Ricardo de Souza Centenaro, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11556-8/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

18.9 - O Gestor indica como fiscais administrativo do contrato:

18.9.1 - da Secretaria de Esporte e Lazer, a servidora Franciele Sabrina Pundrich Ferreira, matrícula nº 11327-1/4

18.9.2 - da Secretaria Municipal de Assistência Social, a servidora Elisandra Nath Copatti, matrícula nº 8109-4/1.

18.9.3 - da Secretaria de Meio Ambiente, o servidor Ronaldo Rossi, matrícula nº 79219-1.

18.9.4 - da Secretaria de Agricultura, a servidora Marciani dos Santos, matrícula nº 2119-9/1.

18.9.5 - da Secretaria de Planejamento Urbano, a servidora Karen Leticia Marcarini, matrícula nº 11.598-3/1.

18.9.6 - da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Simone Baldissera, matrícula nº 5843-2/1.

18.9.7 - da Secretaria de Engenharia e Obras, a servidora Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula nº 6918-3/1.

18.9.8 - da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, os servidores Eduardo Salazar de Souza, matrícula nº 105538 e Juliane Cichelero, matrícula nº 104965.

18.9.9 - da Secretaria de Saúde, os servidores Raquel Balbinotti matrícula nº 75205 e Natanael da Cruz Alves matrícula nº 115088.

18.9.10 - Fiscal Técnico do contrato, da Secretaria de Administração e Finanças, Chefe do Setor de Segurança do Servidor, o servidor Alisson Eiti Onaka, matrícula nº 11579-7.

18.10 - Os fiscais administrativos 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 POR INADIMPLEMENTO

20.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

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

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

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

20.1.5 - Fraudar a licitação;

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

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

20.1.8 - 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:

20.2.1 - multa;

20.2.2 - impedimento de licitar e contratar;

20.2.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4 - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

20.3.5 - 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.

20.4.1 - 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:

a1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

a2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

a3) 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:

b1) não celebrar o contrato;

b2) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

b3) fraudar a licitação;

b4) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

b5) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

b6) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.4.2 - 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 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 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 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8 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 Sistema Bolsa Nacional de Compras através do site www.patobranco.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Setor de Licitação 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 à 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 - 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.

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

21.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

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

21.19 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL BNC PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

21.20 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.21 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

21.22 - É vedada a participação da Administração Municipal de Pato Branco em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que resultará do presente processo licitatório, ressalvada a hipótese indicada no art. 82, VIII da Lei n.º 14.133/2021.

21.23 - No caso de eventuais lacunas legislativas relativas à regulamentação das leis vigentes por este Ente, tais omissões normativas poderão ser supridas pela legislação no âmbito da União Federal.

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

20.25 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.26 - Fazem parte deste Edital:

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

20.26.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

20.26.3 - ANEXO III - Graduação das penalidades;

20.26.4 - ANEXO IV - Modelo da Declaração Unificada;

20.26.5 - ANEXO V - Modelo da Declaração de Enquadramento ME/EPP;

20.26.6 - ANEXO VI - Estudo Técnico Preliminar;

20.26.7 - ANEXO VII - Termo de Referência.

Pato Branco, 06 de abril de 2026.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 17/2026 - PROCESSO Nº 54/2026

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. **Gerí Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, 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 1.146/2026, 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 destinados ao uso dos servidores, bem como de uniformes para projetos e eventos, visando ao atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município, conforme descrito na tabela abaixo:

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

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo 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.
- 2.3** - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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** - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

3.3 - Quando formalizada por nota de empenho será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.5 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto devesa haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 meses contados a 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, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO

5.1 - Das Condições de Entrega

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

5.1.2 - O local de entrega será especificado na nota de empenho, uma vez que pode ser entregue diretamente nas secretarias solicitantes, nos seus departamento e setores, dentro de perímetro urbano do Município de Pato Branco.

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

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

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

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

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

5.2 - Da Garantia

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

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1** - O pagamento será efetuado no prazo de **até 15 (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.
- 6.2** - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 6.3** - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.4** - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- 6.5** - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- 6.6** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- 6.7** - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.8** - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.9** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.10** - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.11** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 6.12** - 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.

6.13 - Recebimento do Objeto

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

6.13.1.1 - 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 05 (cinco) dias.

6.13.1.2 - O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

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

6.13.3 - 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.

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

6.13.5 - 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.

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

6.13.7 - Na hipótese de a 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. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – SÃO DEVERES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.9 - A obrigação de o contratado 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.

7.1.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.11 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

7.1.12 - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.1.13 - Comunicar ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.14 - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, se for o caso, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

7.1.16 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.2 - DA CONTRATANTE

7.2.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;

7.2.2 - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

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

7.2.4 - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a s suas expensas;

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

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

- 7.2.7** - 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.
- 7.2.8** - Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;
- 7.2.9** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- 7.2.10** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 7.2.11** - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 7.2.12** - Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1** - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.
- 8.2** - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
- 8.2.1** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.3** - 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:
- 8.3.1** - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- 8.3.2** - 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
- 8.3.3** - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- 8.4** - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 8.5** - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

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

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

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

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

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

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

8.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo de requerimento.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - 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.

9.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

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

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

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

9.4.1 - 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.

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

9.4.3 - 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.

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

10. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

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

10.1.1 - 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, nas 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;

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

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

10.2.1 - pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2 - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3 - 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

10.2.4 - por razões de interesse público devidamente justificadas.

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

10.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - 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.

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

11.6 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

11.7 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário Paulo Ricardo de Souza Centenaro, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11556-8/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

11.8 - O Gestor indica como fiscais administrativos do contrato:

11.8.1 - da Secretaria de Esporte e Lazer, a servidora Franciele Sabrina Pundrich Ferreira, matrícula nº 11327-1/4

11.8.2 - da Secretaria Municipal de Assistência Social, a servidora Elisandra Nath Copatti, matrícula nº 8109-4/1.

11.8.3 - da Secretaria de Meio Ambiente, o servidor Ronaldo Rossi, matrícula nº 79219-1.

11.8.4 - da Secretaria de Agricultura, a servidora Marciani dos Santos, matrícula nº 2119-9/1.

11.8.5 - da Secretaria de Planejamento Urbano, a servidora Karen Leticia Marcarini, matrícula nº 11.598-3/1.

11.8.6 - da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Simone Baldissera, matrícula nº 5843-2/1.

11.8.7 - da Secretaria de Engenharia e Obras, a servidora Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula nº 6918-3/1.

11.8.8 - da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, os servidores Eduardo Salazar de Souza, matrícula nº 105538 e Juliane Cichelero, matrícula nº 104965.

11.8.9 - da Secretaria de Saúde, os servidores Raquel Balbinotti matrícula nº 75205 e Natanael da Cruz Alves matrícula nº 115088.

11.8.10 - Fiscal Técnico do contrato, da Secretaria de Administração e Finanças, Chefe do Setor de Segurança do Servidor, o servidor Alisson Eiti Onaka, matrícula nº 11579-7/1.

11.9 - Os fiscais administrativos 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.

12. SANÇÕES

12.1 - 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 do contrato.

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.

12.2 - 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.

12.3 - 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.

12.4 - 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.

12.5 - 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).

12.6 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso 12.1 desta ata, 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 da ata, 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 da ata, do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:
 1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
 2. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
 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 do objeto 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.

12.7 - 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 12.1, detalhadas no anexo III do edital e anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

12.8 - 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 12.1 detalhadas no anexo III do edital e no anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

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

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

12.11 - 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.

12.12 - A aplicação das sanções previstas no inciso 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

12.13 - 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
Gerí Natalino Dutra – Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

**ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS****A/C****Pregoeira do****Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico nº 17/2026**

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 a futura, eventual e fracionada aquisição de uniformes destinados ao uso dos servidores, bem como de uniformes para projetos e eventos, visando ao atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

**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 infradoras 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 infradoras 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 Infradoras 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 manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	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
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 17/2026

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, atendendo a todos os requisitos de habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos § 1º, do art. 9, da Lei nº 14.133/2021.

IV - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

V – Cumpro com todas as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

VI - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
MODELO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 17/2026

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente que:

- Nos termos do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no Art. 3º da referida lei.
- E que, nos termos do Art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, no ano-calendário, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO VII
TERMO DE REFERENCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FA70-D616-2BD5-E4A9

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

- ✓ GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 06/04/2026 16:30:13 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/FA70-D616-2BD5-E4A9>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

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

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A presente contratação tem por finalidade a formação de Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de uniformes destinados a atender às demandas de todos os Departamentos e Secretarias da Administração Municipal de Pato Branco.

1.2. A padronização do vestuário é necessária para garantir identidade visual e uniformidade entre os servidores, fortalecendo a imagem institucional do Município perante a comunidade. Além de contribuir para a valorização do corpo funcional, os uniformes proporcionam maior organização, disciplina e senso de pertencimento, refletindo diretamente na qualidade do atendimento prestado à população.

1.3. Os uniformes também desempenham papel fundamental em termos de segurança e proteção, permitindo a adequada identificação dos servidores, prevenindo situações de risco e assegurando condições apropriadas para o desempenho das atividades. Além disso, auxiliam na distinção de equipes que atuam em áreas específicas, como saúde, educação, obras, limpeza urbana, segurança, entre outras, garantindo maior clareza e eficiência na prestação dos serviços públicos.

1.4. Entre os principais benefícios da adoção de uniformes na Administração Pública destacam-se: a segurança e a fácil identificação de servidores por parte dos usuários dos serviços; a consolidação de uma imagem de profissionalismo e padronização da gestão; bem como a promoção da igualdade e da inclusão. Para os servidores, o fornecimento de uniformes representa ainda conforto no desempenho das atividades, economia com vestuário próprio e o fortalecimento do senso de pertencimento e organização no ambiente de trabalho.

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

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

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

1.8. Fornecer, ainda, uniformes aos apenados que exercem atividades laborativas em imóveis públicos municipais, em conformidade com o disposto no item 7 do Convênio nº 180/2021.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1 A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual 2026, publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com os seguintes objetos: “Aquisição de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos” (item 3) com valor estimado de R\$ 1.000.000,00

3. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. São possíveis soluções:

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

3.1.1.1. A confecção própria dos itens seria uma alternativa para atender às necessidades do objeto, entretanto, tal medida acarretaria custos excessivamente elevados, em razão da necessidade de dispor de equipe técnica qualificada, maquinário especializado e matéria prima específica para suprir a alta demanda de itens variados, além dos processos de serigrafia. Diante disso, mostra-se inviável essa possibilidade em comparação à contratação de empresas especializadas.

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

3.1.2.1. A elaboração de Ata de Registro de Preços própria constitui outra alternativa, possibilitando uma proposta customizada ao objetivo pretendido. Tal solução apresenta diversas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas específicas da Prefeitura Municipal de Pato Branco, considerando que não é possível prever com precisão o quantitativo a ser demandado pela Administração, tampouco o modelo a ser adotado. Essa flexibilidade é necessária em razão das contratações vinculadas às atividades desenvolvidas ao longo do ano, ao mesmo

tempo em que assegura o cumprimento da obrigação institucional de licitar como medida primordial.

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Identificação das Opções Disponíveis:

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

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

3.2.3. Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos autorizando despesas

que atendam às necessidades da instituição, proporcionando condições para se realizar apoio aos eventos, programas e projetos educativos e assistenciais.

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Contratante poderá solicitar a apresentação de amostra, quando pertinente e necessária, e a Contratada deverá fornecer a peça para aprovação da Secretaria solicitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

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

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

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 Consiste no fornecimento de uniformes destinados ao uso dos servidores, bem como de uniformes para projetos e eventos institucionais, em conformidade com as especificações e descrições detalhadas apresentadas no item 06 deste Estudo.

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

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

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

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

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

6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Os produtos relacionados e o seu estimativo foram baseados no levantamento das necessidades das secretarias, conforme consta na **Circular nº 20.510/2025**, entendemos que as informações repassadas têm como premissa a veracidade de que os dados e cálculos de quantitativo foram feitos com embasamento técnico como foi solicitado na circular anexada aos autos.

6.2. As secretarias se basearam nos seus quantitativos considerando o controle de consumo do último período de 12 meses, ainda considerando os servidores lotados em cada secretaria e nas programações de eventos e atividades que serão realizadas em 2026.

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

- 100 Unid. Bata cirúrgica para vestuário hospitalar, corte reto, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor azul royal, de manga longa com punho em ribana 97 % poliéster e 3 % elastano na mesma cor do tecido, amarração no pescoço e cintura, cinto preso ao capote para evitar perda. Tamanhos PP/P/M/G/GGX. Deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.
- 406 Unid. Boné em tecido brim, cor a definir, com bordado frontal, costuras triplas, regulagem de tamanho em tecido, com fivela metálica. Tamanho: Único.
- 1060 Unid. Boné em tecido brim, cor a definir, com serigrafia 05 cores frontal, costuras triplas, regulagem de tamanho em tecido, com fivela metálica. Tamanho: Único.
- 130 Unid. Boné na cor branca, com regulador em velcro, com brasão da prefeitura e logotipo da secretaria ou departamento na frente e laterais. Tamanho: único. Modelo a disposição no DEPATRAN (feminino e masculino).
- 302 Unid. Calça de tecido Brim pesado, em cor única a definir. Calça reta, sem punho, com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos na parte de trás, com passador de cinto, zíper e botão. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.
- 200 Unid. Calça de tecido Brim pesado, em cor única a definir. Calça reta, sem punho, com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos na parte de trás. Aplicação de faixas refletivas nas pernas. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.
- 280 Unid. Calça de tecido de elanca tipo colegial, cor a definir, calça reta sem punho. Com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 01 (um) bolso na parte de trás, e com faixas refletivas nas pernas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.
- 114 Unid. Calça de tecido de elanca tipo colegial, cor a definir, calça reta sem punho. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.

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

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

- 6 Unid. Camisa Gola Polo Masculina: tecido poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no

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

- 50 Unid. Camiseta Baby Look, tecido em poliviscose, 67% poliéster e 33% viscose, cor a definir, manga curta, gola decote redondo, com serigrafia 05 cores, frente com logo da Secretaria de Saúde e nas costas com logo da saúde da família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXGG. Saúde.
- 366 Unid. Camiseta Baby Look, tecido em poliviscose, cor a definir, manga curta, gola decote V, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.
- 119 Unid. Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.
- 325 Unid. Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.
- 43 Unid. Camiseta de malha Piquet Inglês, gola polo, 53% algodão, 47% poliéster, manga curta, cor gelo, gola sendo do mesmo tecido; gola na cor azul royal. Serigrafia da logo da Secretaria ou departamento no lado esquerdo do tórax (peito). Tamanho: P/M/G/GG/GGX.
- 217 Unid. Camiseta de malha Piquet masculina, gola polo, cor a definir, manga curta, frente bordado no bolso brasão do município, logotipo da secretaria ou departamento nas costas. Tamanho: P/M/G/GG/XXG/EXG.
- 165 Unid. Camiseta de malha Piquet, modelo baby look feminina, gola polo, cor a definir, manga curta, frente bordado brasão do município, logotipo da secretaria ou departamento nas costas. Tamanho: P/M/G/GG/XXG/EXG.
- 170 Unid. Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e costas, com brasão.
- 296 Unid. Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e costas.
- 150 Unid. Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda com ribana, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e costas.
- 160 Unid. Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/
- 40 Unid. Camiseta de poliviscose, cor a definir, gola decote V, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.

- 260 Unid. Camiseta de poliviscose, cor branca, gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.
- 1000 Unid. Camiseta de poliviscose, cor branca, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanhos: 08 a 16; PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente, costas e nas duas mangas.
- 800 Unid. Camiseta em 100% poliéster, com impressão digital (sublimação) em cores, conforme arte definida pelo solicitante, com preenchimento total na frente e nas costas da camiseta e nas mangas, sem perder a fidelidade dos detalhes ou da cor da imagem. Tamanhos PP/P/M/G/GG/GGX.
- 84 Unid. Camiseta gola polo, tecido em Piquet Light, cor a definir, manga curta, com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Fiscalização e Tributação.
- 280 Unid. Camiseta manga curta, gola V, em tecido drysport ou dryfit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refiladeira. Meio Ambiente.
- 280 Unid. Camiseta manga longa, gola V, em tecido drysport ou dryfit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refiladeira. Meio Ambiente.
- 222 Unid. Camiseta, tecido em poliviscose, 67% poliéster e 33% viscose, cor a definir, manga curta, gola decote redondo, com serigrafia 05 cores, frente com logo da Secretaria de Saúde e nas costas com logo da saúde da família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXGG. Saúde.
- 20 Unid. Coletes para identificação de equide de Fiscalização, em tecido gabardine, com dois bolsos frontais, fechamento em zíper, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Fiscalização e Tributação.
- 55 Unid. Conjunto de Jaqueta e Calça agasalho esportivo. Em tecido malha Bariloche felpado (100% poliéster) gramatura 360m², tamanho adulto (PP ao EXGG). Bolso - calça e jaqueta:

2 bolsos, na lateral junto a costura (cada). Jaqueta com fecho com zíper e gola baixa, não dobrável. Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Cós elástico: com elástico de 40 mm com cordão e acabamento na elástiqueira e travete para evitar que desmanche as costuras. Esporte e Lazer.

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

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

- 1200 Unid. Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor verde água e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor verde água, unisex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EXG/EEXG. A camisa deverá receber estamparia com 01 logomarca da UPA24h e 01 logomarca da Prefeitura na frente, e 01 logomarca do Ministério da Saúde, na manga, conforme padrão a ser estabelecido. A calça deverá receber 01 logomarca UPA24h na frente, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.

- 300 Unid. Dolmã tipo chef de cozinha, feminina, em tecido 100% algodão, na cor branca, de manga curta, sem bolso, fechamento por 5 botões (de metal, redondos e encaixados, não costurados), com aplicação de bordado ou serigrafia com o logotipo da prefeitura na frente e escrito Alimentação Escolar (em letras maiúsculas e na cor azul escuro) nas costas. Tamanhos: P/M/G/GG/GGX. Setor de alimentação escolar.

- 50 Unid. Gorro cirúrgico feminino em tecido de tricoline 100% algodão, com ribana dupla 100% poliéster em toda circunferência, conforme modelo de referência. Tamanhos: P (45 cm de circunferência), M (50 cm de circunferência), G (55 cm de circunferência). Cores e estampas

diversas a definir. O gorro deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco na ribana, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.

- 50 Unid. Gorro cirúrgico masculino em tecido de tricoline, 100% algodão, com bandana e amarração na parte de trás, conforme modelo de referência. Tamanhos: P (45 cm de circunferência), M (50 cm de circunferência), G (55 cm de circunferência). Cores e estampas diversas a escolher. O gorro deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco na bandana, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.

- 2000 Unid. Jaleco em seletel branco, com dois bolsos frontais, fechamento por zíper, sem manga, com cinto somente atrás, com um frizo azul nos bolsos e dois frizos no ombro, com aplicação de bordado ou serigrafia e o logotipo na frente. Educação Infantil. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.

- 247 Unid. Jaleco em seletel com dois bolsos frontais, fechamento por quatro botões, cor a definir, sem manga, com frizo de cor diferente nos bolsos e cava, com aplicação de bordado ou serigrafia e o logotipo na frente. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.

- 170 Unid. Jaleco em seletel, sem bolso, sem gola, fechamento por quatro botões, em cor branca, manga curta, com aplicação de bordado brasão e o logotipo pequeno na frente. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Saúde.

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

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

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

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

- 30 Unid. Jaleco masculino em tecido gabardine, manga longa de cor branca com punho, com símbolo da odontologia bordada unilateralmente, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca bordada, fechamento com botões com frizo, com gola padre. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Odontologia.
- 212 Unid. Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno (duas serigrafias) e atrás grande (uma serigrafia). Aplicação de faixas refletivas, na parte da frente, de trás e nas mangas. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.
- 308 Unid. Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno (duas serigrafias) e atrás grande (uma serigrafia). Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.
- 75 Unid. Jaqueta com tecido seletel com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno e atrás grande. Aplicação de faixas refletivas, na parte da frente, de trás e nas mangas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.
- 97 Unid. Jaqueta com tecido seletel com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno e atrás grande. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.
- 1 Unid. Macacão de tecido em Brim com manga longa, cor única a definir, com abertura frontal, com fechamento por botões. Com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos atrás. Aplicação de serigrafia, logotipo na frente pequeno e atrás grande. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G./GG/GGX.
- 12 Unid. Mochila em poliéster nas cores azul marinho e angorá claro, com alças para as costas e alça para mão, as alças deverão ser acolchoadas, reforçadas e resistentes e com bolso nas laterais. Tamanho aproximado 42cm comp. X 30 cm alt. x 15cm larg. Deve possuir 2 repartições internas. Fecho interno com zíper e fecho frontal com 2 engates. Aplicação de identificação do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, na cor branca.
- 120 Unid. Mochila para Agente Comunitário de Saúde, mochila constituída de material resistente em nylon 600, cor azul marinho, com duas alças almofadadas, duplamente, para acondicionamento costal, reguláveis, com 2 partições fechadas com zíper, a principal com tamanho 40 cm altura x 30 cm de largura x 13 cm de profundidade, com bolso interno almofadado para acondicionamento de tablet apresentando alça de proteção e fechamento com velcro entre a alça e o bolso, outra partição com tamanho 35 cm altura x 30 cm de largura x 5 cm de profundidade, com bolsos nas duas laterais com elásticos para garrafas de água ou outros objetos, 01 de cada lado.

Na frente bordado colorido com o logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, Saúde da Família e com o dizer “Agente Comunitário De Saúde”.

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

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

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

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

- 1 Unid. Fantasia temática em formato de cachorro, destinada a ações educativas, campanhas de adoção de animais, eventos de sensibilização e atividades lúdicas. Confeccionada em tecido peluciado 100% poliéster, antialérgico, com toque macio, acabamento reforçado e alta durabilidade. Composta por macacão de corpo inteiro com fechamento traseiro por zíper, luvas com acabamento em forma de pata, pantufas acolchoadas simulando patas caninas, e cabeça tridimensional em formato de cachorro, estruturada com espuma leve e resistente, oferecendo ventilação interna e ampla visibilidade ao usuário. A coloração predominante marrom claro, com detalhes em marrom escuro. A cabeça apresenta orelhas pendentes, olhos expressivos costurados e expressão amigável. Indicado para adultos com altura entre 1,60 m e 1,80 m (modelagem unissex – tamanho único M/G). Peso aproximado da fantasia completa: até 2,5 kg. Produto lavável, dobrável para transporte, reutilizável e resistente ao uso contínuo.

- 1 Unid. Fantasia temática em formato de gato, destinada a ações educativas, campanhas de adoção de animais, eventos de sensibilização e atividades lúdicas. Confeccionada em tecido peluciado 100% poliéster, antialérgico, com toque macio, acabamento reforçado e alta durabilidade. Composta por macacão de corpo inteiro com fechamento traseiro por zíper, luvas com acabamento em forma de pata, pantufas acolchoadas simulando patas felinas, e cabeça tridimensional em formato de gato, estruturada com espuma leve e resistente, oferecendo ventilação interna e ampla visibilidade ao usuário. A coloração predominante é cinza, com detalhes em branco e grafite nas orelhas, rosto e região abdominal. A cabeça apresenta orelhas pontudas, olhos costurados, bigodes aplicados e expressão amigável. Inclui cauda flexível acoplada ao macacão. Indicado para adultos com altura entre 1,60 m e 1,80 m (modelagem unissex – tamanho único M/G). Peso aproximado da fantasia completa: até 2,5 kg. Produto lavável, dobrável para transporte, reutilizável e resistente ao uso contínuo.

- 10 Unid. Jaqueta /Japona (inverno) na cor preta, forrada, com bolso nas laterais, um bolso interno, zíper na frente, modelo flight jacket CWU 100% nylon (modelo Polícia Militar). Bordados: manga lado esquerdo logotipo do AEROPORTO, tórax (peito) lado esquerdo brasão do Município, manga lado direito bandeira do Município, tórax (peito) lado direito velcro pregado, com nome do Servidor bordado no próprio tecido. Tamanho: Sob Medida. (feminino e masculino). Aeroporto Regional

- 8 Unid. Chapéu modelo Australiano, com proteção solar UV e proteção total de orelha confeccionado com brim 100% poliéster, gramatura 362 com 02 botões de pressão, sendo um cada lado, cordão para regular com capuz (protetor de pescoço). Tamanho: 58 de circunferência da cabeça, 8cm de aba e 25 cm da aba de proteção de pescoço. Com serigrafia em 05 cores frontal. Cor a definir.

- 20 Unid. Camisa polo em malha Piquet Inglês, 53% algodão, 47% poliéster, manga curta, cor gelo sendo do mesmo tecido; gola na cor azul royal. Serigrafia da logo do AEROPORTO no lado esquerdo do tórax(peito). Tamanho P/M/G/GGX (masculino e feminino).

- 140 Unid. Camiseta manga longa, gola V, em tecido drysport ou dryfit com proteção dos raios UV-A e UV-B com fator de proteção solar de 30+ a 50+. (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refiladeira. Meio Ambiente.

- 20 Unid. Coletes para identificação de equide de Fiscalização, em tecido gabardine, com dois bolsos frontais, fechamento em zíper, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente. Meio Ambiente.
- 20 Unid. Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: G1/G2/G3/G4. Com serigrafia 05 cores frente e costas. Meio Ambiente.
- 60 Unid. Camiseta esportiva manga curta Gola redonda, Em dry sport ou dry fit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: redonda com reforço nas partes de trás (cobertura de gola). Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Secretaria de Esporte e Lazer
- 39 Unid. Camiseta Infantil de 100% algodão, cor a definir, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: 2, 4, 6, 8, 10 e 12. Com serigrafia 05 cores frente e costas. (Assistência Social).

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Como forma de dar efetividade ao inciso VII do art. 2º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, referente à estimativa preliminar de preços para o período de atendimento de 12 meses, foram considerados múltiplos parâmetros de referência, de modo a assegurar maior confiabilidade e aderência ao mercado. Dos valores analisados resultou o montante total estimado de **R\$ 1.096.413,86 (um milhão, noventa e seis mil, quatrocentos e treze reais e oitenta e seis centavos)**,

7.2. Lei nº 14.133/2021 — art. 23 e parágrafos:

“O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos... observadas (...) as peculiaridades do local de execução do objeto.”

7.3. Para a composição dessa estimativa utilizaram-se como base:

- 7.3.1 Pesquisa na ferramenta banco de preços;
- 7.3.2 Contratos de outros entes públicos;
- 7.3.3 Sítios especializados;
- 7.3.4 Orçamento encaminhado por fornecedor direto (apensados ao processo).

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

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A aquisição de uniformes destinados ao uso dos servidores, bem como para projetos e eventos, visa atender às necessidades das secretarias no planejamento e na execução de suas atividades.

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

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

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

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

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

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

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

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

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

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se ser técnica e economicamente viável a adoção do sistema de **registro de preços para a futura e fracionada aquisição de uniformes destinados ao uso dos servidores, bem como para projetos e eventos**, a fim de atender às necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, considerando a natureza dos itens a serem licitados e o respectivo permissivo legal.

14. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

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

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

b) Riscos - Fase de Licitação

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

c) Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na execução do objeto. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na execução do objeto, possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato

d) Avaliação Qualitativa dos Riscos

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

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA



Risco 1	Risco 2	
Risco 3		
Risco 4		
Risco 5		

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

Pato Branco, 24 de agosto 2025.

Responsável pela elaboração do ETP: Secretaria de Administração e Finanças e Setor de Planejamento de Contratações: Mateus Neumann





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 35AB-FE96-3A18-1ADE

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



MATEUS CARRETT NEUMANN (CPF 924.XXX.XXX-20) em 20/01/2026 11:00:51 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/35AB-FE96-3A18-1ADE>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto:

1.1. Implantação de Registro de Preços para a futura, eventual e fracionada aquisição de uniformes destinados ao uso dos servidores, bem como de uniformes para projetos e eventos, visando ao atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

Especificação dos Produtos e/ou Serviços:

Lt	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	100,00	Un	Bata cirúrgica para vestuário hospitalar, corte reto, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor azul royal, de manga longa com punho em ribana 97 % poliéster e 3 % elastano na mesma cor do tecido, amarração no pescoço e cintura, cinto preso ao capote para evitar perda. Tamanhos PP/P/M/G/GGX. Deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.	131,9900	13.199,00
2	406,00	Un	Boné em tecido brim, cor a definir, com bordado frontal, costuras triplas, regulagem de tamanho em tecido, com fivela metálica. Tamanho: Único.	36,1000	14.656,60
3	1.060,00	Un	Boné em tecido brim, cor a definir, com serigrafia 05 cores frontal, costuras triplas, regulagem de tamanho em tecido, com fivela metálica. Tamanho: Único.	38,5200	40.831,20
4	130,00	Un	Boné (100% Poliéster) na cor branca, com regulador em velcro, com brasão da prefeitura e logotipo da secretaria ou departamento na frente e laterais (brasão e logotipos bordados). Tamanho: único. Modelo a disposição no DEPATRAN (feminino e masculino).	33,3300	4.332,90
5	302,00	Un	Calça de tecido Brim pesado, em cor única a definir. Calça reta, sem punho, com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos na parte de trás, com passador de cinto, zíper e botão. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	84,1500	25.413,30
6	200,00	Un	Calça de tecido Brim pesado, em cor única a definir. Calça reta, sem punho, com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos na parte de trás. Aplicação de faixas refletivas nas pernas. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.	56,6000	11.320,00
7	280,00	Un	Calça de tecido de elanca tipo colegial, cor a definir, calça reta sem punho. Com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 01 (um) bolso na parte de trás, e com faixas refletivas nas pernas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.	92,5600	25.916,80
8	114,00	Un	Calça de tecido de elanca tipo colegial, cor a definir, calça reta sem punho. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	86,2000	9.826,80



9	149,00	Un	Camisa Gola Polo Feminina: Tecido Poliviscose sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de a largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	52,3800	7.804,62
10	138,00	Un	Camisa Gola Polo Masculina: Tecido Poliviscose sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de a largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	48,6200	6.709,56
11	6,00	Un	Camisa Gola Polo Masculina: tecido poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose; cor a definir, com bordado da logomarca na parte frontal a definir; gola polo, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas costuras; abotoamento com 3,0 cm de a largura x 14,0 cm de altura, com entretela 100% algodão, apenas de um lado do tecido, fixa nas	61,1600	366,96





			costuras; com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido; com 01 bolso do lado esquerdo na altura do peito modelo de bico medindo aproximadamente 13,0 cm de largura x 12,5 cm de comprimento; com bordado no bolso a definir, este bordado considerando entrelinhas, deverá ter no total de medidas 8,0 cm por 4,0 cm; todas as bordas internas deverão ser overlocadas; as costuras devem ser bem acabadas de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido e bem reforçadas de modo a impedir a abertura das mesmas; com 01 (um) botão sobressalente, costurados no interior de cada peça do uniforme, em local que não prejudique a vestimenta; as etiquetas deverão ser costuradas na lateral interna das camisas, com todas as informações exigidas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Pessoal do Transporte da SMS.		
12	50,00	Un	Camiseta Baby Look, tecido em poliviscose, 67% poliéster e 33% viscose, cor a definir, manga curta, gola decote redondo, com serigrafia 05 cores, frente com logo da Secretaria de Saúde e nas costas com logo da saúde da família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXGG. Saúde.	30,9500	1.547,50
13	366,00	Un	Camiseta Baby Look, tecido em poliviscose, cor a definir, manga curta, gola decote V, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	27,6900	10.134,54
14	119,00	Un	Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	29,2100	3.475,99
15	305,00	Un	Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	37,0000	11.285,00
16	43,00	Un	Camiseta de malha Piquet Inglês, gola polo, 53% algodão, 47% poliéster, manga curta, cor gelo, gola sendo do mesmo tecido; gola na cor azul royal. Serigrafia da logo da Secretaria ou departamento no lado esquerdo do tórax (peito). Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	39,4300	1.695,49
17	217,00	Un	Camiseta de malha Piquet masculina, gola polo, cor a definir, manga curta, frente bordado no bolso brasão do município, logotipo da secretaria ou departamento nas costas. Tamanho: P/M/G/GG/XXG/EXG.	46,1900	10.023,23
18	165,00	Un	Camiseta de malha Piquet, modelo baby look feminina, gola polo, cor a definir, manga curta, frente bordado brasão do município, logotipo da secretaria ou departamento nas costas. Tamanho: P/M/G/GG/XXG/EXG.	47,7000	7.870,50
19	170,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e	24,4400	4.154,80





			costas, com brasão.		
20	296,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/XXGG. Com impressão digital (sublimação) 05 cores frente e costas, com brasão. Esporte e Lazer	29,3400	8.684,64
21	150,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda com ribana, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	37,7300	5.659,50
22	160,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir (colorida), gola redonda, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/XXGG. Com impressão digital (sublimação) 05 cores frente e costas, com brasão.	36,8600	5.897,60
23	40,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor a definir, gola decote V, manga longa. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	66,8400	2.673,60
24	260,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor branca, gola decote V, manga curta. Tamanho: PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente e costas.	24,2200	6.297,20
25	1.000,00	Un	Camiseta de poliviscose, cor branca, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanhos: 08 a 16; PP/P/M/G/GG. Com serigrafia 05 cores frente, costas e nas duas mangas.	44,4300	44.430,00
26	800,00	Un	Camiseta em 100% poliéster, com impressão digital (sublimação) em cores, conforme arte definida pelo solicitante, com preenchimento total na frente e nas costas da camiseta e nas mangas, sem perder a fidelidade dos detalhes ou da cor da imagem. Tamanhos PP/P/M/G/GG/GGX.	63,2500	50.600,00
27	84,00	Un	Camiseta gola polo, tecido em Piquet Light, cor a definir, manga curta, com dois botões de 1,2 cm com 4 furos, na cor do tecido; as casas dos botões deverão ter tamanhos 1,7 cm, no sentido vertical, deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir o desfiamento ou engarçamento do tecido, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Fiscalização e Tributação.	60,3900	5.072,76
28	280,00	Un	Camiseta manga curta, gola V, em tecido drysport ou dryfit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refiladeira. Meio Ambiente.	56,3500	15.778,00
29	280,00	Un	Camiseta manga longa, gola V, em tecido drysport ou dryfit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras	94,4800	26.454,40



			reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refiladeira. Meio Ambiente.		
30	222,00	Un	Camiseta, tecido em poliviscose, 67% poliéster e 33% viscose, cor a definir, manga curta, gola decote redondo, com serigrafia 05 cores, frente com logo da Secretaria de Saúde e nas costas com logo da saúde da família e escrito grande Agente Comunitário de Saúde. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX/EXGG. Saúde.	58,7300	13.038,06
31	20,00	Un	Coletes para identificação de equide de Fiscalização, em tecido gabardine, com dois bolsos frontais, fechamento em zíper, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Fiscalização e Tributação.	131,9400	2.638,80
32	55,00	Un	Conjunto de Jaqueta e Calça agasalho esportivo. Em tecido malha Bariloche felpado (100% poliéster) gramatura 360m ² , tamanho adulto (PP ao EXGG). Bolso - calça e jaqueta: 2 bolsos, na lateral junto a costura (cada). Jaqueta com fecho com zíper e gola baixa, não dobrável. Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Cós elástico: com elástico de 40 mm com cordão e acabamento na elástiqueira e travete para evitar que desmanche as costuras. Esporte e Lazer.	240,4600	13.225,30
33	200,00	Un	Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor a definir e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga longa com punho em ribana 97% poliéster e 3% elastano na mesma cor do tecido, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor a definir. A calça e a camisa deverão receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Unisex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG/EXG. Saúde.	137,8200	27.564,00
34	200,00	Un	Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor a definir e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta com punho em ribana 97% poliéster e 3% elastano na mesma cor do tecido, em tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor a definir. A calça e a camisa deverão receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme padrão a ser estabelecido. Unisex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EG/EXG. Saúde.	114,2700	22.854,00
35	300,00	Un	Dolmã tipo chef de cozinha, feminina, em tecido 100%	99,2400	29.772,00



			algodão, na cor branca, de manga curta, sem bolso, fechamento por 5 botões (de metal, redondos e encaixados, não costurados), com aplicação de bordado ou serigrafia com o logotipo da prefeitura na frente e escrito Alimentação Escolar (em letras maiúsculas e na cor azul escuro) nas costas. Tamanhos: P/M/G/GG/GGX. Setor de alimentação escolar.		
36	50,00	Un	Gorro cirúrgico feminino em tecido de tricoline 100% algodão, com ribana dupla 100% poliéster em toda circunferência, conforme modelo de referência. Tamanhos: P (45 cm de circunferência), M (50 cm de circunferência), G (55 cm de circunferência). Cores e estampas diversas a definir. O gorro deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco na ribana, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.	42,5700	2.128,50
37	50,00	Un	Gorro cirúrgico masculino em tecido de tricoline, 100% algodão, com bandana e amarração na parte de trás, conforme modelo de referência. Tamanhos: P (45 cm de circunferência), M (50 cm de circunferência), G (55 cm de circunferência). Cores e estampas diversas a escolher. O gorro deverá receber estamparia com a logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco na bandana, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde.	42,3300	2.116,50
38	247,00	Un	Jaleco em seletel com dois bolsos frontais, fechamento por quatro botões, cor a definir, sem manga, com frizo de cor diferente nos bolsos e cava, com aplicação de bordado ou serigrafia e o logotipo na frente. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX.	69,0700	17.060,29
39	170,00	Un	Jaleco em seletel, sem bolso, sem gola, fechamento por quatro botões, em cor branca, manga curta, com aplicação de bordado brasão e o logotipo pequeno na frente. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Saúde.	58,0700	9.871,90
40	52,00	Un	Jaleco feminino em tecido gabardine manga longa de cor branca, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca da Secretaria de Saúde e Estratégia Saúde da Família bordada, fechamento com botões. Modelo longo acinturado com gola tipo blazer. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG. Saúde.	120,8800	6.285,76
41	75,00	Un	Jaleco feminino em tecido gabardine, com estampa motivo infantil, manga longa, com punho, com símbolo da odontologia bordada unilateralmente, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca bordada, fechamento com botões com frizo. Modelo longo acinturado com gola padre. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Odontologia.	135,8700	10.190,25
42	195,00	Un	Jaleco feminino em tecido gabardine, manga longa de cor branca com punho, com símbolo da odontologia bordada unilateralmente, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca bordada, fechamento com botões com frizo. Modelo longo acinturado com gola padre. Tamanho:	141,6500	27.621,75



			PP/P/M/G/GG/GGX. Odontologia.		
43	124,00	Un	Jaleco masculino em tecido gabardine manga longa de cor branca, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca Secretaria de Saúde e Estratégia Saúde da Família bordada, fechamento com botões, com gola tipo blazer. Tamanhos PP/P/M/G/GG/EXG. Saúde.	91,0200	11.286,48
44	30,00	Un	Jaleco masculino em tecido gabardine, manga longa de cor branca com punho, com símbolo da odontologia bordada unilateralmente, dois bolsos frontais abaixo, com frizo em cor branca e um pequeno bolso do lado superior esquerdo com logomarca bordada, fechamento com botões com frizo, com gola padre. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Odontologia.	129,3000	3.879,00
45	212,00	Un	Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno (duas serigrafias) e atrás grande (uma serigrafia). Aplicação de faixas refletivas, na parte da frente, de trás e nas mangas. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente.	134,2900	28.469,48
46	75,00	Un	Jaqueta com tecido seletel com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno e atrás grande. Aplicação de faixas refletivas, na parte da frente, de trás e nas mangas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	278,0000	20.850,00
47	97,00	Un	Jaqueta com tecido seletel com forração em soft em cor azul, com fechamento frontal em zíper, com bolsos frontais, com punho. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno e atrás grande. Tamanho: P/M/G/GG/GGX.	205,3000	19.914,10
48	1,00	Un	Macacão de tecido em Brim com manga longa, cor única a definir, com abertura frontal, com fechamento por botões. Com 02 (dois) bolsos na parte da frente e 02 (dois) bolsos atrás. Aplicação de serigrafia, logotipo na frente pequeno e atrás grande. Costuras reforçadas em toda a peça. Tamanho: P/M/G./GG/GGX.	205,7600	205,76
49	12,00	Un	Mochila em poliéster nas cores azul marinho e angorá claro, com alças para as costas e alça para mão, as alças deverão ser acolchoadas, reforçadas e resistentes e com bolso nas laterais. Tamanho aproximado 42cm comp. X 30 cm alt. x 15cm larg. Deve possuir 2 repartições internas. Fecho interno com zíper e fecho frontal com 2 engates. Aplicação de identificação do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, na cor banca.	201,2300	2.414,76
50	120,00	Un	Mochila para Agente Comunitário de Saúde, mochila constituída de material resistente em nylon 600, cor azul marinho, com duas alças almofadadas, duplamente, para acondicionamento costal, reguláveis, com 2 partições fechadas com zíper, a principal com tamanho 40 cm altura x 30 cm de largura x 13 cm de profundidade, com bolso interno almofadado para acondicionamento de tablet	109,2400	13.108,80





			apresentando alça de proteção e fechamento com velcro entre a alça e o bolso, outra partição com tamanho 35 cm altura x 30 cm de largura x 5 cm de profundidade, com bolsos nas duas laterais com elásticos para garrafas de água ou outros objetos, 01 de cada lado. Na frente bordado colorido com o logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, Saúde da Família e com o dizer "Agente Comunitário De Saúde".		
51	50,00	Un	Mochila para Agente de endemias, mochila constituída de material resistente em nylon 600, cor azul marinho, com duas alças almofadadas, duplamente, para acondicionamento costal, reguláveis, com 2 partições fechadas com zíper, a principal com tamanho 40 cm altura x 30 cm de largura x 13 cm de profundidade, com bolso interno almofadado para acondicionamento de tablet apresentando alça de proteção e fechamento com velcro entre a alça e o bolso, outra partição com tamanho 35 cm altura x 30 cm de largura x 5 cm de profundidade, com bolsos nas duas laterais com elásticos para garrafas de água ou outros objetos, 01 de cada lado. Na frente bordado colorido com o logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, atrás Agente de Endemias.	115,5300	5.776,50
52	40,00	Un	Mochila para Técnicos e Profissionais do Esporte, mochila constituída de material resistente em nylon 600, cor azul marinho, com duas alças almofadadas, duplamente, para acondicionamento costal, reguláveis, com 2 partições fechadas com zíper, a principal com tamanho 40 cm altura x 30 cm de largura x 13 cm de profundidade, com bolso interno almofadado para acondicionamento de tablet apresentando alça de proteção e fechamento com velcro entre a alça e o bolso, outra partição com tamanho 35 cm altura x 30 cm de largura x 5 cm de profundidade, com bolsos nas duas laterais com elásticos para garrafas de água ou outros objetos, 01 de cada lado. Na frente bordado colorido com o logomarca da Prefeitura Municipal de Pato Branco, Secretaria de Esporte e Lazer.	116,5800	4.663,20
53	430,00	Un	Necessaire para higiene. Bolsa nylon 600, modelo canoa, medidas aproximadas 21 x 11 x 06 cm, sem divisão, sem revestimento e fechamento com zíper, com alça lateral em nylon, contendo logo colorido e texto a escolher.	18,4900	7.950,70
54	300,00	Un	Touca de cozinha, em tecido de gabardine, estampada (temática com frutas). Setor de Alimentação Escolar.	29,5600	8.868,00
55	1,00	Un	Fantasia temática em formato de cachorro, destinada a ações educativas, campanhas de adoção de animais, eventos de sensibilização e atividades lúdicas. Confeccionada em tecido peluciado 100% poliéster, antialérgico, com toque macio, acabamento reforçado e alta durabilidade. Composta por macacão de corpo inteiro com fechamento traseiro por zíper, luvas com acabamento em forma de pata, pantufas acolchoadas simulando patas caninas, e cabeça	1.165,4000	1.165,40





			tridimensional em formato de cachorro, estruturada com espuma leve e resistente, oferecendo ventilação interna e ampla visibilidade ao usuário. A coloração predominante marrom claro, com detalhes em marrom escuro. A cabeça apresenta orelhas pendentes, olhos expressivos costurados e expressão amigável. Indicado para adultos com altura entre 1,60 m e 1,80 m (modelagem unissex tamanho único M/G). Peso aproximado da fantasia completa: até 2,5 kg. Produto lavável, dobrável para transporte, reutilizável e resistente ao uso contínuo.		
56	1,00	Un	Fantasia temática em formato de gato, destinada a ações educativas, campanhas de adoção de animais, eventos de sensibilização e atividades lúdicas. Confeccionada em tecido peluciado 100% poliéster, antialérgico, com toque macio, acabamento reforçado e alta durabilidade. Composta por macacão de corpo inteiro com fechamento traseiro por zíper, luvas com acabamento em forma de pata, pantufas acolchoadas simulando patas felinas, e cabeça tridimensional em formato de gato, estruturada com espuma leve e resistente, oferecendo ventilação interna e ampla visibilidade ao usuário. A coloração predominante é cinza, com detalhes em branco e grafite nas orelhas, rosto e região abdominal. A cabeça apresenta orelhas pontudas, olhos costurados, bigodes aplicados e expressão amigável. Inclui cauda flexível acoplada ao macacão. Indicado para adultos com altura entre 1,60 m e 1,80 m (modelagem unissex tamanho único M/G). Peso aproximado da fantasia completa: até 2,5 kg. Produto lavável, dobrável para transporte, reutilizável e resistente ao uso contínuo.	1.433,2700	1.433,27
57	10,00	Un	Jaqueta / Japona (inverno) na cor preta, forrada, com bolso nas laterais, um bolso interno, zíper na frente, modelo Flight Jacket CWU 100 % nylon (modelo Polícia Militar). Bordados: manga lado esquerdo logotipo do AEROPORTO tórax (peito) lado esquerdo brasão do município, manga lado direito bandeira do município, tórax (peito) lado direito velcro pregado, com nome do Servidor bordado no próprio tecido. Tamanho: Sob Medida. Modelo a disposição no AEROPORTO (feminino e masculino).	314,6200	3.146,20
58	8,00	Un	Chapéu modelo Australiano, com proteção solar UV e proteção total de orelha, confeccionado em brim 100% poliéster, gramatura 362 com 02 botões de pressão, sendo um cada lado, cordão para regular, com capuz (protetor de pescoço). Tamanho: 58 de circunferência da cabeça, 8 cm de aba e 25 cm da aba de proteção de pescoço. Com serigrafia em 05 cores frontal. Cor a definir.	24,1400	193,12
59	20,00	Un	Camisa polo em malha Piquet Inglês, 53% algodão, 47% poliéster, manga curta, cor gelo sendo do mesmo tecido; gola na cor azul royal. Serigrafia da logo do AEROPORTO no lado esquerdo do tórax(peito). Tamanho P/M/G/GGX (masculino e feminino).	50,6300	1.012,60
60	140,00	Un	Camiseta manga longa, gola V, em tecido drysport ou	50,0400	7.005,60





			dryfit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como, logomarcas, cores variadas, etc) e com 2 (duas) faixas refletivas (costas e peito). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: gola V industrializada com material de grande qualidade reforçada. Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 1 cm galoneira refiladeira. Meio Ambiente.		
61	20,00	Un	Coletes para identificação de equide de Fiscalização, em tecido gabardine, com dois bolsos frontais, fechamento em zíper, com brasão, com serigrafia 05 cores frente e costas. Tamanho: P/M/G/GG/GGX. Meio Ambiente. Meio Ambiente.	66,9600	1.339,20
62	20,00	Un	Camiseta de 100% algodão, cor a definir, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: G1/G2/G3/G4. Com serigrafia 05 cores frente e costas. Meio Ambiente.	52,4100	1.048,20
63	60,00	Un	Camiseta esportiva manga curta Gola redonda, Em dry sport ou dry fit (100% poliéster) adulto (PP ao EXGG). Desenhos: sublimação total - conforme modelo desenvolvido pelo cliente (tais como números, logomarcas, cores variadas, etc). Linhas e costuras: costuras reforçadas em máquina de overlock ponto cadeia com fio de nylon 100% poliéster gramatura 120. Gola: redonda com reforço nas partes de trás (cobertura de gola). Barra das mangas e do corpo: costura dupla, bitola estreita, com tamanho de 2 cm galoneira refiladeira. Secretaria de Esporte e Lazer	52,8300	3.169,80
64	39,00	Un	Camiseta Infantil de 100% algodão, cor a definir, gola redonda com ribana, manga curta. Tamanho: 2, 4, 6, 8, 10 e 12. Com serigrafia 05 cores frente e costas. (Assistência Social)	44,4100	1.731,99
65	300,00	Un	Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor verde água e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta, tem tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor verde água, unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EXG/EEXG. A camisa deverá receber estamparia com 01 logomarca da UPA24h e 01 logomarca da Prefeitura na frente, e 01 logomarca do Ministério da Saúde, na manga, conforme padrão a ser estabelecido. A calça deverá receber 01 logomarca UPA24h na frente, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde. (Cota até 25% preferência ME e EPP)	120,7900	36.237,00
66	500,00	Un	Jaleco em seletel branco, com dois bolsos frontais, fechamento por zíper, sem manga, com cinto somente atrás, com um frizo azul nos bolsos e dois frisos no ombro, com aplicação de bordado ou serigrafia e o logotipo na frente. Educação Infantil. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. (Cota até 25% preferência ME e	67,7100	33.855,00



67	77,00	Un	EPP) Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno (duas serigrafias) e atrás grande (uma serigrafia). Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. (Cota até 25% preferência ME e EPP)	260,3300	20.045,41
68	900,00	Un	Conjunto de Pijama Cirúrgico para vestuário hospitalar: composto por 01 calça com elástico, com cordão na cintura, corte reto, sem bolsos, tecido brim leve (100% algodão, 140 fios), cor verde água e 01 blusa corte reto, com 02 bolsos frontais, decote V, manga curta, tem tecido brim leve, (100% algodão, 140 fios) cor verde água, unissex, tamanhos: PP/P/M/G/GG/EXG/EEXG. A camisa deverá receber estamparia com 01 logomarca da UPA24h e 01 logomarca da Prefeitura na frente, e 01 logomarca do Ministério da Saúde, na manga, conforme padrão a ser estabelecido. A calça deverá receber 01 logomarca UPA24h na frente, conforme padrão a ser estabelecido. Saúde. (Cota 75% Item de Ampla Participação)	120,7900	108.711,00
69	1.500,00	Un	Jaleco em seletel branco, com dois bolsos frontais, fechamento por zíper, sem manga, com cinto somente atrás, com um frizo azul nos bolsos e dois frizos no ombro, com aplicação de bordado ou serigrafia e o logotipo na frente. Educação Infantil. Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. (Cota 75% Item de Ampla Participação)	67,7100	101.565,00
70	231,00	Un	Jaqueta com tecido de seletel, com forro, manga longa, com punho, fechamento frontal com zíper, bolsos frontais. Aplicação de serigrafia logotipo na frente pequeno (duas serigrafias) e atrás grande (uma serigrafia). Tamanho: PP/P/M/G/GG/GGX. (Cota 75% Item de Ampla Participação)	260,3300	60.136,23
Total dos Itens					1.075.661,40
Requisição nº 14/2026					

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, contados à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial



do Município 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.

2. Licitação com cota para ME/EPP:

2.1. O processo licitatório contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, item com cota reservada para participação de microempresa, empresa de pequeno porte e item de ampla participação de empresas em geral, em atendimento à Lei Complementar 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, nos seguintes termos:

2.2. **Itens 01 ao 64**, destinados a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP;

2.3. **Itens 65 ao 67**, destinado a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

2.4. **Itens 68 ao 70**, destinado a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado destinado à ampla concorrência, participação dos interessados de empresas no geral que atendam aos requisitos, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2. Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9544/2023, tendo em vista que:

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

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

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade:

5.1. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis entre outras:

5.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);

5.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas preferencialmente de origem local;

5.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

5.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

5.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

5.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

5.1.7. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento

Da Subcontratação:

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Entrega:

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

6.2. O local de entrega será especificado na nota de empenho, uma vez que pode ser entregue diretamente nas secretarias solicitantes, nos seus departamento e setores, dentro de perímetro urbano do Município de Pato Branco.

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

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

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

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

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

Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Paulo Ricardo de Souza Centenaro, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Matrícula nº 11556-8/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

7.9. Os Gestores indicam como fiscais do contrato:

7.9.1. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Esporte e Lazer, a servidora Franciele Sabrina Pundrich Ferreira, matrícula nº 11327-1/4

7.9.2. **Fiscal administrativo** da Secretaria Municipal de Assistência Social, a servidora Elisandra Nath Copatti, matrícula nº 8109-4/1.

7.9.3. **Fiscais administrativos** da Secretaria de Meio Ambiente, o servidor Ronaldo Rossi, matrícula nº 79219-1.

7.9.4. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Agricultura, a servidora Marciani dos Santos, matrícula nº 2119-9/1.

7.9.5. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Planejamento Urbano, a servidora Karen Leticia Marcarini, matrícula nº 11.598-3/1.

7.9.6. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Simone Baldissera, matrícula nº 5843-2/1.

7.9.7. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Engenharia e Obras, a servidora Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula nº 6918-3/1.

7.9.8. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, os servidores Eduardo Salazar de Souza, matrícula nº 105538 e Juliane Cichelero, matrícula nº 104965.

7.9.9. **Fiscal administrativo** da Secretaria de Saúde, os servidores Raquel Balbinotti matrícula nº 75205 e Natanael da Cruz Alves matrícula nº 115088.

7.9.10. **Fiscal Técnico** do contrato, da Secretaria de Administração e Finanças, Chefe do Setor de Segurança do Servidor, o servidor Alisson Eiti Onaka, matrícula nº 11579-7/1.

7.10. 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO

Recebimento do Objeto:

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

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

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

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

8.3 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.

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

8.5 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.

8.6 Na hipótese de a 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.

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

Prazo e Forma de Pagamento:

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

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

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

8.11 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.

8.12 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>.

8.13 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 anterior.

8.14 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.



8.15 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

8.19 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.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

9.1. 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 UNITÁRIO”, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

Das Exigências de Habilitação:

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



10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da futura contratação é de **R\$ 1.075.661,40 (um milhão setenta e cinco mil seiscentos e sessenta e um reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Médias Aritméticas Simples, em anexo.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme Princípio do Planejamento Integrado, observando-se a Indicação Contábil em anexo.

11.2. A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2026, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.548/2025, 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 6.447 de 15 de julho de 2025 e no PPA – Plano Plurianual aprovado sob Lei nº 6.527 de 26 de novembro de 2025, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026 e se referem aos exercícios de 2026 a 2029.

11.3. 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.

11.4. 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES:

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

Pato Branco, 19 de janeiro de 2026.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Mateus Neumann

Do Secretário que acompanhou o processo: Paulo Ricardo de Souza Centenaro

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: 3B12-325E-E965-9873

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

✓ MATEUS CARRETT NEUMANN (CPF 924.XXX.XXX-20) em 20/01/2026 11:03:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✓ PAULO RICARDO DE SOUZA CENTENARO (CPF 051.XXX.XXX-80) em 20/01/2026 11:10:45
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/3B12-325E-E965-9873>