**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025**

**PROCESSO Nº 1927/2025**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE**
**MODO DE DISPUTA**: ABERTO (art. 56, I da Lei 14.133/21)
**DATA DA ABERTURA DA DISPUTA: 06/10/2025**
**HORÁRIO DA DISPUTA: 08:15h**
**ENDEREÇO ELETRÔNICO**: A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico https://bll.org.br/
**OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES E DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE DIAMANTE DO SUL, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.317/2022 E NA LEI MUNICIPAL Nº 1.553/2025, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE DOCUMENTO E EM SEUS ANEXOS.**

**PREÂMBULO**

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE** DIAMANTE DO SUL – (PR), inscrita no **CNPJ** 95.595.59/0001-95, por intermédio de seu **Agente de Contratação CRISTINA SANTOS NERI e Equipe de Apoio**, designados pela Portaria nº 873 de 23 de janeiro de 2025, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, para : **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES E DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE DIAMANTE DO SUL, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.317/2022 E NA LEI MUNICIPAL Nº 1.553/2025, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE DOCUMENTO E EM SEUS ANEXOS,** nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 Dezembro de 2006, regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site https://bll.org.br/, no dia **06 de outubro de 2025, com início às 08:15 horas**, horário de Brasília - DF.

**2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, até as **08:00 horas do dia 06 de outubro de 2025.**

Constitui o objeto da presente licitação a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES E DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE DIAMANTE DO SUL, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.317/2022 E NA LEI MUNICIPAL Nº 1.553/2025, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE DOCUMENTO E EM SEUS ANEXOS.**

2.1. A presente licitação será realizada através de divisão de lotes, conforme tabela disposta no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens interessar.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado por esta Administração – https://bll.org.br/ -, conforme instruções que podem ser obtidas na página: https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou através de seu representante, não cabendo a plataforma ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

## 4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

4.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos ao presente Edital poderão ser feitas até, **3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**, de forma escrita,

pelo endereço de e-mail licitacao@diamantedosul.pr.gov.br ou em campo específico no sítio eletrônico https://bll.org.br/.

4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no § 1º do art. 55 da Lei n. 14.133/21.

4.5. 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 n. 14.133/21.

4.6. As razões de recurso e as contrarrazões serão enviadas exclusivamente por meio eletrônico, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação da interposição do recurso.

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

4.7.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 30 minutos via sistema, sob pena de preclusão;

4.7.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata final do certame.

4.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, na 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.

4.9. O recurso ou o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou decisão recorrida até a deliberação final. Ainda, o acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema, e concomitantemente, a **proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço e dos documentos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório**, até

a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 Os licitantes deverão declarar via declaração assinada e protocolada junto com a proposta em campo disponível no sistema, declaração de que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.

5.3 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.4 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

5.5 A obtenção dos benefícios a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tiverem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.6 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.

5.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 6. DAS VEDAÇÕES

6.1. **NÃO poderão disputar esta licitação** (art. 14 da Lei 14.133/21**)**:

6.1.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.1.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.1.3. 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;

6.1.4. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.1.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.1.6. 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;

6.1.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.1.8. 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;

6.2. A vedação de que trata o item 6.1.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.3. O impedimento de que trata o item 6.1.5 será também aplicado ao licitante que atuar 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.

6.4. **A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço**, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.1.3 e 6.1.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.6. Destaca-se que não há impedimento na licitação ou na contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, juntamente com a planilha de custos, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até meia hora antes ou seja 30 (trinta) minutos do horário estabelecido na data de abertura da sessão pública.

7.3. Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão emitir declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme ANEXO II.

7.4. Para efetuar o cadastro da proposta, o licitante deverá, além de apresentar proposta conforme ANEXO III, preencher no sistema as seguintes informações:

7.4.1. Valor unitário e total do item/grupos ou valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital;

7.4.2. Descrição detalhada do objeto, conforme consta no Termo de Referência.

7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

7.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.7. O prazo de prestação do serviço, objeto desta licitação, será de 12 (doze) meses.

7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

7.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.10. O **prazo de validade** da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

7.11. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital através do termo de referência.

## 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, todos os documentos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório.

Todos os documentos protocolados/anexados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

Os licitantes deverão preencher e protocolar/anexar, os documentos de habilitação, as declarações dispostas nos Anexos deste Edital: Anexo II - Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais; Anexo IV- Declaração de Enquadramento ME/EPP e Anexo V - Termo de Ciência das Condições Locais; Anexo VI- Informações necessárias para a Contratação.

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Documento que demonstre a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, comprovando a existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Para comprovação da habilitação jurídica:

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

Declaração de Idoneidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo II

Declaração de Inexistência de empregados menores, de acordo com o modelo constante no Anexo II

**REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (DECLARAÇÃO ANEXO II)

g) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

g.1) Declaração de que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações

g.2) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação.

g.3) Existindo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação na forma do art. 43, §1º da LC 123/2006. A falta de regularização dos documentos no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, passível de aplicação das sanções previstas no §5º do art. 90, da Lei 14.133/21.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Certidão Negativa de Falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas virtuais prevista no preâmbulo deste Edital, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

**Qualificação Técnica**

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar sua aptidão para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
a) **Atestado (s) de capacidade técnica**, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento anterior de uniformes escolares, funcionais ou esportivos personalizados, ou de peças de vestuário confeccionadas em tecido similar (Dry Fit, Poliéster, Microfibra ou equivalente), com personalização por sublimação digital e/ou bordado;
b) **Declaração formal** de que a licitante dispõe de estrutura produtiva adequada e profissionais habilitados para a execução do objeto, incluindo equipamentos necessários à confecção e personalização dos uniformes;
c) **Compromisso expresso de apresentação de amostras físicas** dos itens adjudicados, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da solicitação da Administração, para validação pela Comissão de Avaliação, sob pena de desclassificação;
d) **Declaração de conformidade**, afirmando que os produtos a serem fornecidos atendem às normas técnicas aplicáveis e às especificações constantes deste Termo de Referência.

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

9.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

9.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.6. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, disponível para o acompanhamento de todos os participantes.

9.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor registrado no sistema.

9.9. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01 (um centavo).

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

Será desclassificada a proposta que apresentar vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital; apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação; não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

9.9.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.9.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

9.9.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

9.10 Em igualdade de condições, **se não houver desempate**, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.10.1 empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

9.10.2 empresas brasileiras;

9.10.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.10.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.11 O prazo para o envio da proposta reajustada, será de 30 minutos a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser prorrogado motivadamente pelo Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

9.12 Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo de 15 minutos para o registro, via sistema, das intenções recursais.

## 10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Assim, definido o resultado da fase de lances, a Administração negociará condições mais vantajosas com o licitante que ofertar o melhor preço.

10.2 Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/21.

10.5 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

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

10.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União ( https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

10.5.3 Cadastro no Tribunal de Contas do Estado;

10.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condições de participação.

10.7 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

10.9 Existindo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

## 11. DA FASE DE HABILITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

11.1 Os documentos indicados no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.3 O Agente de Contratação efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

11.4 Documento ausente, que atesta condição de habilitação pré-existente a abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação.

11.5 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

11.6 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Agente de Contratação considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

11.7 quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido (s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, para posterior assinatura do contrato, Proposta Ajustada, na forma do Anexo III deste Edital, bem como Nova Planilha de Custos, na forma do anexo VII deste Edital, de acordo com a rota vencida. A proposta reajustada constando os valores de fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do processo.

11.9 para cada item vencido pelo licitante deve estar associado 01 (um) motorista e 01 (um) veículo diferentes, não podendo haver, no caso de dois ou mais itens vencidos, repetição da associação do motorista e/ou do veículo associado a mais de uma rota.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

12.1.2. deixar de entregar a documentação exigida;

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

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

12.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.7. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

12.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A multa não será inferior a 1% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

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

12.5.2. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

12.7. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.9.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

12.10.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;

12.10.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.10.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.11. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## 13. DOS PRAZOS E DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 O prazo para execução do objeto, compreendendo o fornecimento integral dos uniformes escolares e dos uniformes destinados aos servidores públicos municipais contratados, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de fornecimento pela Administração.

13.2 A apresentação das amostras deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação formal pela Secretaria demandante, sendo esta condição indispensável para a aprovação prévia antes da produção em escala.

13.3 A entrega dos uniformes deverá ser realizada em única remessa, nas dependências indicadas pela Administração Municipal (Secretaria de Educação e Secretaria de Administração/Recursos Humanos), em local previamente definido.

13.3 A contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data prevista para a entrega, a fim de possibilitar o acompanhamento pelo fiscal do contrato.

13.4 O descumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

14.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.5 Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.8 São partes integrantes deste Edital: Termo de referência, minuta de contrato e demais anexos.

Diamante do Sul/PR, 23 de outubro de 2025.

**DARCI TIRELLI**
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**T E R M O D E R E F E R Ê N C I A**

**T E R M O D E R E F E R Ê N C I A**

## 1. INTRODUÇÃO

O presente **Termo de Referência** tem por finalidade estabelecer as condições, requisitos e especificações técnicas necessárias à **aquisição de uniformes escolares e de uniformes para servidores públicos municipais do Município de Diamante do Sul – PR**, de modo a atender às demandas da **Secretaria Municipal de Educação** e da **Secretaria Municipal de Administração/Recursos Humanos**.
A contratação encontra fundamento na **Lei Municipal nº 2.816/2022**, que dispõe sobre a distribuição gratuita de kits de uniformes escolares aos alunos da rede municipal de ensino, e na **Lei Municipal nº 1.553/2025**, que regulamenta o fornecimento gratuito de uniformes aos servidores públicos municipais.
O presente documento foi elaborado em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)** e visa garantir que a contratação atenda aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

## 2. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a **aquisição de uniformes escolares e de uniformes para os servidores públicos municipais de Diamante do Sul**, em atendimento ao disposto na **Lei Municipal nº 1317/2022** e na **Lei Municipal nº 1.553/2025**, conforme especificações e condições estabelecidas neste documento e em seus anexos.

### 2. 1 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

| Item | descrição | und | QTDE | valor unitario | valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | kit, 01 jaqueta na cor cinza, confeccionada em tecido 100% poliéster (tipo malha Adidas), com brasão oficial do Município bordado na frente juntamente com a identificação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contendo 02 bolsos frontais e gola na cor cinza personalizada com a inscrição "EDUCAÇÃO" em amarelo; 01 calça na cor cinza, com galão bordado na cor amarela, contendo os dizeres "Secretaria de Educação" em cinza e o brasão oficial do Município, cós em elástico para melhor ajuste; 02 camisetas manga curta, confeccionadas em tecido misto (65% poliéster e 35% viscose), na cor amarela, com mangas na cor cinza, gola em tricô cinza com a inscrição "EDUCAÇÃO" em amarelo, viés cinza aplicado do decote até o final da manga, personalizadas com o brasão oficial do Município e identificação da Secretaria de Educação. | UNIDADE | 440 | 175,76 | 77.334,40 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2** | camisetas para os professores - manga curta, confeccionadas em tecido misto (65% poliéster e 35% viscose), na cor amarela, com mangas na cor cinza, gola em tricô cinza com a inscrição "EDUCAÇÃO" em amarelo, viés cinza aplicado do decote até o final da manga, personalizadas com o brasão oficial do Município e identificação da Secretaria de Educação. Adulto | UNIDADE | 130 | 56,52 | 7.347,60 |
| | | | | | **84.682,00** |
| | **lote 02** | | | | |
| **1** | CAMISETA POLO CINZA MESCLA - CAMISETA GOLA POLO EM TECIDO PIQUE<br>- COMPOSIÇAO 50%CO 50% PES<br>- NA GRAMATURA 210GR/M$^2$<br>-NA COR CINZA MESCLA<br>- GOLA CINZA MESCLA COM 2 LISTRAS EM AMARELO NO ACABAMENTO DA GOLA<br>-BRASÃO DO MUNICIPIO BORDADO NA FRENTE AO LADO ESQUERDA DA PEÇA<br>- NAS COSTAS BORDADO "SECRETARIA DE SAÚDE"<br>- NAS DUAS MANGAS LATERAIS DA CAMISETA 1 BRASÃO ESCRITO SAÚDE. | UND | 284 | 67,30 | 19.113,20 |
| **2** | CAMISETA POLO CINZA 100 BABY LOOK100 NORMAL - CAMISETA GOLA POLO EM TECIDO PIQUE- COMPOSIÇAO 50%CO50% PES - NA GRAMATURA 210GR/M$^2$ -NA COR CINZA MESCLA- GOLA CINZA MESCLA COM 2 LISTRAS EM AMARELO NO ACABAMENTO DA GOLA -BRASÃO DO MUNICIPIO BORDADO NA FRENTE AO LADO ESQUERDA DA PEÇA- NAS COSTAS BORDADO "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO"- NAS DUAS MANGAS E LATERAIS DA CAMISETA 1 BRASÃO ESCRITO EDUCAÇÃO. | UND | 284 | 67,30 | 19.113,20 |
| **3** | CAMISETA GOLA REDONDA CINZA CAMISETA DE GOLA REDONDA CINZA PERSONALIZADA<br>- ESCRITO "SAUDE" NA COR AMARELA EM CAIXA ALTA NAS DUAS LATERAIS E NAS COSTAS DAS GOLAS, MEDINDO 8,1 CM DE COMPRIMENTO POR 1,0 CM DE LARGURA<br>-NO PEITO LADO ESQUERDO BRASÃO DO MUNICIPIO BORDADO, CENTRALIZADO NA ALTURA DO TORAX<br>-MANGAS NA COR CINZA PANTONE 185105TPX APLICADA NO INICIO DA GOLA ATE A BARRA DA MANGA, DOIS VIVOS DE 1CM CADA COM ESPAÇO DE 08MM ENTRE SI NA COR AMARELA MESMO TECIDO DA CAMISETA | UND | 284 | 58,30 | 16.557,20 |
| **4** | CAMISETA MANGA LONGA CINZA ACE GOLA REDONDA - CAMISETA MANGA LONGA GOLA AREDONDADA<br>- COMPOSIÇAO 50%CO 50% PES<br>- NA GRAMATURA 210GR/M$^2$<br>-MANGA LONGA<br>- ESCRITO "SAUDE" NA COR AMARELA EM CAIXA ALTA NAS DUAS LATERAIS E NAS COSTAS DAS GOLAS, MEDINDO 8,1 CM DE COMPRIMENTO POR 1,0 CM DE LARGURA<br>-NO PEITO LADO ESQUERDO BRASÃO DO MUNICIPIO BORDADO, CENTRALIZADO NA ALTURA DO TORAX<br>-MANGAS NA COR CINZA PANTONE 185105TPX APLICADA NO INICIO DA GOLA ATE A BARRA DA MANGA, DOIS VIVOS DE 1CM CADA COM ESPAÇO DE 08MM ENTRE SI NA COR AMARELA MESMO TECIDO DA CAMISETA | UND | 20 | 56,52 | 1.130,40 |
| | | | | | **55.914,00** |
| | **lote 03** | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | CAMISETA POLO BRANCA - CAMISETA GOLA POLO EM TECIDO PIQUE- COMPOSIÇAO 50%CO 50% PES - NA GRAMATURA 210GR/M² -NA COR BRANCA- GOLA BRANCA COM 2 LISTRAS EM AMARELO NO ACABAMENTO DA GOLA -BRASÃO DO MUNICIPIO BORDADO NA FRENTE AO LADO ESQUERDO DA PEÇA- NAS COSTAS DA PEÇA BORDADO "SECRETARIA DE SAÚDE"- NAS DUAS MANGAS LATERAIS DA CAMISETA 1 BRASÃO ESCRITO SAÚDE. | UND | 100 | 67,30 | 6.730,00 |
| | | | | | |
| | LOTE 04 | | | | |
| **1** | COLETE AGENTE DE ENDEMIAS COR CINZA -COLETE DUPLO<br>-100% ALGODÃO<br>-4 BOLSOS FRONTAIS<br>-2 NO PEITO E 2 NA ALTURA DAS MÃOS | UND | 4 | 76,62 | 306,48 |
| | | | | | 306,48 |
| | **LOTE 05** | | | | |
| **1** | JALECO PARA ENFERMAGEM - JALECO COM GOLA<br>-75% POLIESTER<br>-21%ALGODÃO<br>-4%ELASTANO<br>GRAMATURA DE 148G/M2<br>- NA COR BRANCA COM FILETES DE 0,5 CM NA COR AMARELA EM TODA SUA EXTENSÃO<br>- 3 BOLSOS, SENDO 2 NA FRENTE E 1 NO PEITO AO LADO DIREITO COM BRASÃO DO MUNICIPIO BORDADO<br>- COM MANGA LONGA<br>-COM PUNHO<br>-COM RECORTE ATRÁS | UND | 30 | 160,72 | 4.821,60 |
| **2** | CONJUNTO MICROFIBRA CONJUNTO DE AVENTAL E TOUCAS SENDO O AVENTAL NA COR BRANCA EM MICROFIBBRA 100%POLIESTER GRAMATURA 155G/ M²+- 5% COM -DETALHE ESTAMPADO NO ACABAMENTO DO PEITO A ESCOLHA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO<br>-COM BORDADO NO MEIO DO PEITO "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO"<br>-TOUCA NA COR BRANCA COM DETALHES ESTAMPADOS COM LARGURA DE 4CM A ESCOLHA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM FECHAMENTO ELASTICO | UND | 16 | 59,90 | 958,40 |
| | | | | | **5.780,00** |
| | **LOTE 06** | | | | |
| **1** | CALÇA BRIM CAQUI BRIM PESADO NA COMPOSIÇÃO-97% ALGODÃO 39% ELASTANO- NA COR CHUMBO- 2 BOLSOS NA FRENTE- 2 BOLSOS ATRAS-BRASÃO DO MUNICIPIO BORDADO NA PERNA ESQUERDA - FAIXA REFLETIVA NA PERNA DAS CALÇAS-(PEÇAS PARA A PROVA DEVERÃO SER FORNECIDAS NOS TAMANHOS P AO 63 OU CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA) | UND | 4 | 88,71 | 354,84 |
| **2** | CALÇA CINZACALÇA EM BRIM 100% ALGODÃO<br>294G/M-LINEAR +-5%<br>NA COR CINZA 240gr / m2 | UND | 6 | 91,24 | 547,44 |
| | | | | | **902,28** |
| | **LOTE 07** | | | | |
| **1** | JALECO BRIM CAQUI -97% ALGODÃO<br>-3% ELASTANO<br>-GRAMATURA 190G/M2<br>- 3 BOLSOS SENDO 1 NA ALTURA DO PEITO<br>E 2 ABAIXO DA LINHA DA CINTURA<br>-MANGA LONGA | UND | 6 | 88,80 | 532,80 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | -COM PUNHO<br>-FAIXA REFLEXITIVA EM AMBAS AS MANGAS COM 15 CM ACIMA DO PUNHO<br>-(PEÇAS PARA PROVA DEVERÃO SER FORNECIDAS NOS TAMANHOS P AO G3 OU CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA) | | | | |
| | CAMISETA MANGA LONGA CAQUI EM TECIDO PIQUE<br>-COMPOSIÇAO 50%CO<br>50% PES<br>-GRAMATURA 210G/ $M^2$<br>-COR CAQUI<br>-COM GOLA NA MESMA COR<br>- DUAS LISTRAS AMARELAS NO ACABAMENTO DA GOLA<br>- BRASÃO DO MUNICIPIO BORDADO NA FRENTE NA ALTURA DO PEITO NO LADO ESQUERDO<br>- NAS LATERAIS 2 GALÕES 1 EM CADA LADO ESCRITO VIAÇÃO E OBRAS<br>- NAS COSTAS BORDADO "SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS)<br>-DETALHES EM AMARELO NA CAVA DO OMBRO E NAS BARRINHAS DO BOLSO<br>- PROVAS DO TAM P AO G3<br>-MANGA LONGA | UND | 6 | 62,49 | 374,94 |
| **3** | CAMISETA GOLA POLO CAQUI - EM TECIDO PIQUE-COMPOSIÇAO 50%CO50% PES -GRAMATURA 210G/ $M^2$-COR CAQUI-COM GOLA NA MESMA COR- DUAS LISTRAS AMARELAS NO ACABAMENTO DA GOLA- BRASÃO DO MUNICIPIO BORDADO NA FRENTE NA ALTURA DO PEITO NO LADO ESQUERDO- NAS LATERAIS 2 GALÕES 1 EM CADA LADO ESCRITO VIAÇÃO E OBRAS- NAS COSTAS BORDADO "SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS) AMARELO NA CAVA DO OMBRO E NAS BARRINHAS DO BOLSO-PROVAS DO TAM P AO G3 | UND | 60 | 67,32 | 4.039,20 |
| | | | | | **4.946,94** |
| | **LOTE 08** | | | | |
| **1** | JAQUETA MICROFIBRA - JAQUETA EM TECIDO 100% POLIAMIDA - - ENCHIMENTO EM FIBRA<br>-100%<br>POLIESTER<br>-FORRO 100% POLIESTER DE BOA QUALIDADE COM GRAMATURA 82G/ $M^2$ -BRASÃO DO MUNICIPIO BORDADO NA ALTURA DO PEITO<br>- BORDADO ESCRITO VIAÇÃO E OBRAS NAS COSTAS<br>- GOLA ESPORTIVA<br>-2 BOLSOS FRONTAIS<br>(PROVAS DO P AO 63 E NÃO SERÃO DEVOLVIDAS POSTERIORMENTE)<br>- MODELO DEVE SER NA COR ESCOLHIDA COM FECHAMENTO EM ZIPER DESTACAVEL DE NYLON 100% POLIESTER, MODELO JACARÉ<br>- MANGA COM PUNHO EM RIBANA POLIESTER PRESO AO FORRO POR COSTURA INTERNA | UND | 20 | 196,92 | 3.938,40 |
| | **VALOR TOTAL** | | | | **163.200,10** |

***Observação:***

*Os* ***modelos, especificações técnicas detalhadas e ilustrações dos uniformes escolares e dos uniformes/EPIs destinados aos servidores municipais*** *encontram-se anexos a este*

*Termo de Referência, constituindo parte integrante e indispensável do processo de contratação.*

Os uniformes a serem adquiridos deverão ser confeccionados com **tecidos de qualidade, costuras reforçadas e personalização com o brasão oficial do Município de Diamante do Sul – PR**, respeitando as especificações mínimas descritas abaixo:

*a) Uniformes Escolares (Lei Municipal nº 1.317/2010)*

Cada aluno da rede municipal de ensino receberá **01 (um) kit escolar**, composto por:

1. Camiseta Manga Curta

- Confeccionada em tecido poliéster/viscose tipo Dry Fit ou similar, leve, respirável e resistente;
- Cor predominante **amarela**, com detalhes em **cinza** nas mangas;
- **Gola personalizada** com a inscrição "EDUCAÇÃO";
- Personalização obrigatória com:
  - **Brasão oficial do Município** no peito esquerdo;
  - **Logo da escola** no peito direito, respeitando desenho e cores oficiais;
- Acabamento com costura reforçada, resistente a lavagens frequentes.

2. Jaqueta

- Confeccionada em tecido helanca (poliéster/algodão), de alta resistência e conforto;
- Cor predominante **cinza**, com detalhes em **amarelo** nas mangas;
- Fechamento frontal em **zíper**;
- **Punhos e barra em elástico**, garantindo melhor ajuste;
- Personalização obrigatória com:
  - **Brasão oficial do Município** no peito esquerdo;
  - **Logo da escola** centralizado nas costas.

3. Calça

- Confeccionada em tecido helanca (poliéster/algodão), resistente e confortável;
- Cor predominante **cinza**, com **faixas laterais em amarelo**;
- Cós com **elástico e cordão regulador interno**;
- Personalização obrigatória com:
  - **Brasão oficial do Município** na perna esquerda.

**Observações específicas para os uniformes escolares:**

- Tamanhos variando do **infantil ao adulto**, conforme levantamento a ser realizado pelas Secretarias demandantes junto aos alunos;
- Personalização obrigatória com o **brasão do Município em destaque**;
- As peças deverão ser entregues em embalagens devidamente identificadas por tamanho e série escolar.

*b) Uniformes dos Servidores Públicos (Lei Municipal nº 1.553/2025)*

Os servidores da Administração Direta do Município receberão uniformes conforme as necessidades específicas de cada Secretaria, podendo compreender:

- **Camisas polo ou camisetas**: confeccionadas em poliéster Dry Fit ou piquet, gramatura mínima de 150 g/m², com gola reforçada, costura dupla e personalização com brasão oficial do Município e, quando aplicável, identificação da Secretaria;
- **Calças e jalecos**: em tecido resistente, adequado à função, com modelagem anatômica e costura reforçada, garantindo conforto e segurança;
- **Coletes e aventais**: para servidores em atividades operacionais ou de apoio técnico, confeccionados em tecidos de alta resistência;
- **EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)**: quando aplicável, deverão atender às normas de segurança e certificações técnicas exigidas, incluindo calçados de segurança, luvas, protetores auriculares, entre outros.

**Observações específicas para os uniformes dos servidores:**

- Padronização **por Secretaria**, de acordo com a natureza da função;
- Proibição de inserção de marcas privadas ou símbolos político-partidários (conforme art. 11 da Lei nº 1.553/2025);
- **Tamanhos variando do PP ao XGG, que serão definidos após a contratação**, conforme levantamento a ser realizado pelas Secretarias demandantes junto aos alunos e servidores beneficiados.
- Substituição de peças defeituosas ou inservíveis deverá ser realizada sem ônus adicional para a Administração.

**2.3 DO VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Estima-se para a presente contratação o valor total de **R$ 163.200,10 [Cento e Sessenta e Três Mil e Duzentos Reais e Dez Centavos]**, conforme levantamento de mercado constante no Estudo Técnico Preliminar e planilha anexa.

Para critério de aceitabilidade das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os itens objeto desta contratação são classificados como **bens comuns**, em razão da ampla oferta no mercado e da padronização de especificações técnicas, não se enquadrando como bens de luxo.

**3. DA VIGÊNCIA**

O contrato a ser celebrado terá vigência de acordo com o prazo de entrega estabelecido em edital e poderá se estender pelo período necessário ao cumprimento das garantias ofertadas, respeitadas as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

**4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)**

A presente contratação tem por finalidade a **aquisição de uniformes escolares e uniformes para servidores públicos municipais** do Município de Diamante do Sul – PR, de forma a atender às demandas da **Secretaria Municipal de Educação** e da **Secretaria Municipal de Administração/Recursos Humanos**.

A necessidade decorre das seguintes razões:

**1. Uniformes Escolares**

- Fundamentados na **Lei Municipal nº 1.317/2010**, que determina o fornecimento gratuito de kits escolares aos alunos da rede municipal de ensino;
- Cada kit é composto por **02 (duas) camisetas, 01 (uma) jaqueta e 01 (uma) calça**, assegurando **padronização, identidade visual, igualdade social e conforto** aos estudantes;
- O uso do uniforme escolar contribui para **fortalecer o sentimento de pertencimento e identidade institucional**, além de eliminar distinções socioeconômicas entre os alunos.

**2. Uniformes para Servidores Públicos**

- Fundamentados na **Lei Municipal nº 1.553/2025**, que regulamenta o fornecimento gratuito de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) aos servidores públicos municipais;
- Os uniformes permitem **padronização visual, valorização profissional e maior segurança** nas atividades desenvolvidas, sobretudo nas funções operacionais e de atendimento direto à população;
- A adoção de vestimentas adequadas e EPIs garante **conformidade com normas de segurança do trabalho**, promovendo melhores condições de execução dos serviços públicos.

**3. Interesse Público e Legalidade**

- A contratação é necessária para assegurar o cumprimento das legislações municipais vigentes, em consonância com os princípios da **legalidade, eficiência, economicidade e interesse público** previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;
- Contribui diretamente para a melhoria da **qualidade dos serviços prestados à população** e para o fortalecimento da imagem institucional do Município.

**5. DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

A execução da presente contratação ocorrerá por meio do **fornecimento direto dos uniformes escolares e dos uniformes destinados aos servidores públicos municipais**, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

O fornecedor vencedor deverá:

- **Apresentar amostras físicas** de cada item adjudicado (kits escolares, camisas polo, camisetas, calças, jalecos, coletes e EPIs), contendo tecido, cores, modelagem, brasão oficial do Município e demais personalizações exigidas, para **validação prévia pela Comissão de Avaliação** designada pelas Secretarias demandantes;
- Somente após a **aprovação formal das amostras** será autorizada a produção em escala dos uniformes;
- **Realizar a entrega integral** dos produtos no prazo estipulado no edital/contrato, diretamente nos locais designados pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria de Administração/Recursos Humanos;
- Garantir que todos os uniformes sejam entregues devidamente **embalados e identificados por categoria/Secretaria**, assegurando correta distribuição;

- **Substituir, às suas expensas, qualquer item que não atenda às especificações previstas**, inclusive quanto à qualidade do tecido, cores, personalização e acabamento;
- Assegurar que os uniformes sejam confeccionados em **tecidos tecnológicos de alta durabilidade e conforto**, com impressão em sublimação digital ou bordado, conforme o caso, garantindo resistência ao uso contínuo e à lavagem;
- Observar rigorosamente os **prazos contratuais** e todas as condições previstas no Termo de Referência.

A execução contratual será **acompanhada e fiscalizada por servidores designados** pelas Secretarias demandantes, que verificarão a conformidade do objeto fornecido, desde a fase de amostras até o recebimento definitivo.

**DO PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA**

O prazo para **execução do objeto**, compreendendo o fornecimento integral dos uniformes escolares e dos uniformes destinados aos servidores públicos municipais contratados, será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de fornecimento pela Administração.
A **apresentação das amostras** deverá ocorrer em até **10 (dez) dias corridos**, contados da solicitação formal pela Secretaria demandante, sendo esta condição indispensável para a aprovação prévia antes da produção em escala.
A **entrega dos uniformes** deverá ser realizada em **única remessa**, nas dependências indicadas pela Administração Municipal (Secretaria de Educação e Secretaria de Administração/Recursos Humanos), em local previamente definido.
A contratada deverá **comunicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas**, a data prevista para a entrega, a fim de possibilitar o acompanhamento pelo fiscal do contrato.
O **descumprimento dos prazos estabelecidos** sujeitará a contratada às penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021** e no instrumento contratual.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a empresa devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
Fiscalização
6.5. O fiscal 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.
6.6. O fiscal acompanhará a entrega, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Também anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com

a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados, sempre que necessário.

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do item, determinando prazo para a correção.

6.8. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

6.11. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.13. Gestor do Contrato

6.14. 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.

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO:**

Do recebimento

7.1. 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.
7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10(dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
Liquidação:
7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (QUINZE) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.8.1 o prazo de validade;
7.8.2 a data da emissão;
7.8.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
7.8.4 o período respectivo de execução do contrato;
7.8.5 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021. 7.11. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.14. 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.
Prazo de pagamento
7.15. O pagamento será efetuado em até 15 (QUINZE) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
Forma de pagamento
7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.19. Para a execução do pagamento de que trata o subitem anterior a Contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Diamante do Sul/PR CNPJ nº 95.120.59/0001-95, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.
7.20. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pelo representante do MUNICÍPIO e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.
7.21. Nos preços unitários e totais dos itens entregues deverão estar incluídos todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, sociais, bem como tudo que influenciar no preço final deles.
7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 13. 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma ELETRÔNICA.

**8.2.** O julgamento será do tipo **menor preço por LOTE**, em sessão pública realizada eletronicamente, nos termos dos artigos 28, inciso II, 29, inciso II, e 56 da Lei nº 14.133/2021, bem como regulamentações pertinentes.

**8.3.** Serão considerados como critérios de julgamento:

1. Atendimento integral às condições do edital/aviso de dispensa, especialmente quanto às exigências de habilitação jurídica, regularidade

fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021;

2. Propostas que estejam em conformidade com os limites orçamentários e critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Termo de Referência;
3. Desclassificação das propostas que não atenderem às especificações técnicas mínimas ou apresentarem preços manifestamente inexequíveis, conforme art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;
4. Observância das regras de desempate previstas no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, inclusive as que asseguram preferência às microempresas e empresas de pequeno porte.

8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

**8.4.1. Habilitação Jurídica**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial: https://www.gov.br/empresas-e-negocios;
- c) Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: contrato social, estatuto ou ato constitutivo registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos que identifiquem os administradores;
- d) Sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com comprovação da administração vigente;
- e) Filial, sucursal ou agência: documentos da matriz com averbação da filial, conforme aplicável;
- f) Atualizações societárias: os documentos devem estar acompanhados de todas as alterações ou da versão consolidada atual;
- g) Poderá ser dispensada a apresentação do contrato social caso o fornecedor esteja regularmente cadastrado e atualizado no **Cadastro Geral do Município (CGM)**, se existente.

**8.4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante Certidão Conjunta da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo tributos federais e dívidas ativas da União, inclusive relativos à Seguridade Social;
- c) Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão de inexistência de débitos trabalhistas, negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme Título VII-A da CLT;
- e) Regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, vinculadas à atividade contratada;
- f) em caso de isenção de tributos estaduais ou municipais, apresentação de declaração oficial da Fazenda respectiva, comprovando tal condição.

### 8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da empresa, com validade de até 90 (noventa) dias, salvo prazo diverso expresso no documento.

### 8.4.4. Qualificação Técnica

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar sua aptidão para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
a) **Atestado (s) de capacidade técnica**, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento anterior de uniformes escolares, funcionais ou esportivos personalizados, ou de peças de vestuário confeccionadas em tecido similar (Dry Fit, Poliéster, Microfibra ou equivalente), com personalização por sublimação digital e/ou bordado;
b) **Declaração formal** de que a licitante dispõe de estrutura produtiva adequada e profissionais habilitados para a execução do objeto, incluindo equipamentos necessários à confecção e personalização dos uniformes;
c) **Compromisso expresso de apresentação de amostras físicas** dos itens adjudicados, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da solicitação da Administração, para validação pela Comissão de Avaliação, sob pena de desclassificação;
d) **Declaração de conformidade**, afirmando que os produtos a serem fornecidos atendem às normas técnicas aplicáveis e às especificações constantes deste Termo de Referência.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O valor estimado para a contratação é de **R$ 163.200,10 [Cento e Sessenta e Três Mil e Duzentos Reais e Dez Centavos]**

**9.2.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas hipóteses previstas no **art. 25 do Decreto nº 11.462/2023**.

**9.3.** Em caso de **força maior, caso fortuito ou fato do príncipe**, ou ainda em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, serão aplicadas as disposições da **alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021**.

**9.4.** Na hipótese de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou ainda de superveniência de disposições legais, desde que haja comprovada repercussão sobre os preços registrados, poderá ser promovida a devida atualização dos valores.

**9.5.** Os preços registrados serão objeto de **reajuste anual**, respeitada a contagem da anualidade e com base no índice previsto no instrumento convocatório.

**9.5.1.** Os preços também poderão ser objeto de **repactuação**, a pedido do interessado, conforme critérios previamente definidos para a contratação.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. **Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório**, seja total ou parcial, sob pena de rescisão contratual e demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

## 11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Fica designada como fiscal do contrato a **Sra. Clarivonete Guerra**, responsável pelo acompanhamento da entrega e/ou execução do objeto deste Termo de Referência.
11.2. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

11.3. A gestão do contrato caberá a Secretaria de Educação, **Sr. Eliane Ap° de S. Tirelli**, ao qual compete:

a) Acompanhar o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;
b) Realizar o recebimento definitivo do objeto, conforme especificações do Termo de Referência, e, estando em conformidade, encaminhar a nota fiscal para pagamento;
c) Encaminhar comunicados e notificações à CONTRATADA, sempre que necessário.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará a mesma às sanções previstas nos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

12.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, garantida a ampla defesa e o contraditório, compreendendo:
a) Advertência;

b) Multa, na forma definida no contrato;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. A aplicação das sanções será formalmente registrada e comunicada à CONTRATADA, devendo constar nos autos do processo administrativo.

12.4. O pagamento de multas não exime a CONTRATADA do cumprimento integral das obrigações assumidas no contrato.

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária própria, devidamente indicada no **Parecer Técnico e Financeiro**, onde constam especificados o programa de trabalho, a fonte de recurso e o elemento de despesa correspondente.

13.2. Caso haja necessidade de suplementação, será providenciada mediante crédito adicional, nos termos da legislação vigente.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Federal nº 11.462/2023, demais normas regulamentares e legislação correlata aplicável.

14.2. A participação no certame implica na aceitação plena e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital da licitação.

14.3. Fica eleito o foro da Comarca de **Guaraniaçu/PR** para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*As especificações e condições itens é de responsabilidade exclusiva da secretaria requisitante, não sendo atribuído à Agente de Contratação e Equipe de apoio quaisquer culpabilidades neste sentido.

**MODELOS DOS UNIFORMES**

**Lote 01:**

**Camiseta Alunos e Professores:**

***JAQUETA*:**

***CALÇA*:**

**Lote 02**

**Item 01 e 02**

**Item 03**

**Item 04**

**LOTE 03**

**LOTE 04**

**LOTE 05**

**ITEM 01**

SAÜD

**ITEM 02**

**LOTE 06**

**ITEM 01**

**ITEM 02**

**LOTE 07**

**ITEM 01**

**ITEM 02**

VIAÇÃO E OBRAS
SECRETARIA DE
VIAÇÃO E OBRAS
VIAÇÃO E OBRAS
VIAÇÃO E OBRAS

**ITEM 03**

**LOTE 08**

**ITEM 01**

DIAMANTE DOSUIL
VIAÇÃO
E OBRAS

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
**INTRODUÇÃO:**

A Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de **uniformes escolares** e **uniformes para servidores públicos municipais** do Município de Diamante do Sul, em atendimento às disposições legais específicas:

- **Lei Municipal nº 2.816/2022**, que determina a distribuição gratuita de kits de uniformes escolares a todos os alunos da rede municipal de ensino, compostos por duas camisetas, uma jaqueta e uma calça, a serem fornecidos pela Secretaria de Educação;
- **Lei Municipal nº 1.553/2025**, que institui o fornecimento gratuito de uniformes aos servidores públicos municipais, incluindo vestimentas de trabalho, fardas e equipamentos de proteção individual (EPIs), observando as peculiaridades de cada Secretaria e a natureza das atividades desempenhadas.

A aquisição justifica-se pela **necessidade de garantir a padronização, segurança, identidade institucional e igualdade social** entre os alunos, evitando diferenciações decorrentes de vestimentas, além de **proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores**, assegurando proteção adequada, conforto e a valorização do serviço público.

Ressalta-se que a contratação contribui para:

- **Fortalecimento da imagem institucional** da Administração Municipal, por meio da padronização e identificação visual;
- **Promoção da equidade social**, ao disponibilizar uniformes gratuitos para todos os alunos da rede municipal, eliminando distinções por condições socioeconômicas;
- **Maior segurança e funcionalidade nas atividades laborais**, especialmente para servidores que exercem funções externas, técnicas e operacionais, reduzindo riscos e assegurando o cumprimento de normas de segurança;
- **Atendimento ao interesse público** e ao princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal, garantindo que os serviços municipais sejam prestados com qualidade, organização e visibilidade.

Portanto, a presente contratação é **necessária e indispensável** para o atendimento das obrigações legais, para a manutenção da qualidade dos serviços públicos e para a valorização dos alunos e servidores do Município de Diamante do Sul.

## 2.1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL PREVISÃO: art. 18, § 1°, II da Lei n. 14.133/21

2.5.1 sabendo-se que o Plano Anual de Contratações é uma ferramenta importante para a gestão de compras e contratações das organizações públicas, justifica-se a não informação aqui da previsão de futura contratação no respectivo PAC e o não alinhamento com o planejamento devido a este documento estar em processo de formulação.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO PREVISÃO: art. 18, § 1°, III da Lei 14.133/21

### 3.1. Uniformes Escolares – Alunos da Rede Municipal (Lei nº 2.816/2022)

**1. Padrão de Identidade Visual**

- Os uniformes deverão conter o **brasão oficial do Município de Diamante do Sul – PR** em destaque.
- Conjunto obrigatório: **duas camisetas, uma jaqueta e uma calça**, compondo o kit escolar.

**2. Qualidade dos Materiais**

- Camisetas confeccionadas em **tecido dry fit ou similar, 100% poliéster**, com impressão em sublimação digital, resistentes ao uso e à lavagem.
- Jaqueta e calça confeccionadas em tecido apropriado para uso diário, com costura reforçada, garantindo **durabilidade, conforto e segurança**.

**3. Abrangência dos Itens**

- Os kits deverão contemplar **tamanhos do infantil ao adulto**, assegurando atendimento a todos os alunos matriculados.

**4. Adequação às Finalidades**

- Os uniformes deverão assegurar **padronização e igualdade social**, promovendo identidade escolar e eliminando distinções por condições socioeconômicas.

**5. Entrega e Aceitação**

- A entrega deverá ser realizada em **remessa única à Secretaria Municipal de Educação**.
- Os kits serão conferidos e aceitos por comissão designada, podendo ser recusados em caso de não conformidade.

**6. Apresentação de Amostra**

- O fornecedor deverá apresentar amostras de **camiseta, jaqueta e calça**, com cores, tecido, modelagem e brasão do Município para validação pela Secretaria de Educação.
- A produção definitiva só será autorizada após a **aprovação formal da amostra**.

**3.2. Uniformes para Servidores Públicos Municipais (Lei nº 1.553/2025)**

**1. Padrão de Identidade Visual**

- Os uniformes deverão ser padronizados por Secretaria, contendo o **brasão oficial do Município de Diamante do Sul – PR** em destaque.
- É **vedada** a inserção de logomarcas privadas ou símbolos que caracterizem propaganda político-partidária.

**2. Qualidade dos Materiais**

- Confeccionados em **tecido de alta durabilidade e resistência**, adequado às funções desempenhadas.
- Para servidores operacionais, os uniformes deverão incluir **EPIs**, conforme exigências de segurança do trabalho.

**3. Abrangência dos Itens**

- Deverão ser fornecidos kits conforme a necessidade de cada Secretaria, podendo incluir:
  - Vestimentas administrativas;
  - Fardas para serviços externos e operacionais;
  - EPIs e acessórios indispensáveis para segurança laboral.
- Tamanhos deverão contemplar **do PP ao XGG**.

**4. Adequação às Finalidades**

- Os uniformes deverão assegurar **segurança, padronização e identificação visual** dos servidores, em conformidade com as atribuições de cada função.

**5. Entrega e Aceitação**

- A entrega deverá ser realizada em **remessa única**, no setor designado pela Administração Municipal.
- Os itens serão objeto de **conferência técnica e aceite**, podendo ser recusados em caso de não conformidade com as especificações.

**6. Apresentação de Amostra**

- O fornecedor deverá apresentar amostras dos uniformes e EPIs previstos para cada Secretaria, contendo tecido, modelagem e brasão do Município.
- A produção definitiva somente ocorrerá após **aprovação formal da amostra pela Administração**.

## 4- DA AQUISIÇÃO E JUSTIFICATIVA DAS SOLUÇÕES A CONTRATAR

A solução identificada como mais adequada para atender à demanda do Município de Diamante do Sul consiste na **aquisição de uniformes escolares e de servidores públicos municipais**, de forma centralizada e padronizada, garantindo a observância das Leis Municipais nº 2.816/2022 e nº 1.553/2025.
A adoção desta solução se justifica pelos seguintes fatores:

**1. Cumprimento da legislação vigente**

- Atende ao disposto na **Lei nº 2.816/2022**, que assegura o fornecimento gratuito de kits escolares compostos por duas camisetas, uma jaqueta e uma calça a todos os alunos da rede municipal de ensino.
- Atende à **Lei nº 1.553/2025**, que regulamenta o fornecimento gratuito de uniformes aos servidores municipais, abrangendo vestimentas, fardas e EPIs conforme a função desempenhada.

**2. Padronização e Identidade Institucional**

- A aquisição conjunta possibilita a **padronização dos uniformes** de alunos e servidores, reforçando a imagem institucional do Município e garantindo visibilidade e identidade organizacional.

**3. Promoção da Igualdade e Valorização**

- Aos alunos, promove **igualdade social**, eliminando distinções relacionadas à condição econômica das famílias, além de fortalecer o sentimento de pertencimento e identidade escolar.
- Aos servidores, contribui para a **valorização profissional**, padronização do atendimento ao cidadão e melhores condições de trabalho.

**4. Segurança e Funcionalidade**

- Para os servidores operacionais, a aquisição de uniformes e EPIs garante **maior segurança** na execução das atividades, prevenindo acidentes e atendendo às normas de saúde e segurança do trabalho.
- Para os alunos, os kits fornecem **conforto e praticidade**, adequados ao ambiente escolar.

**5. Eficiência Administrativa e Econômica**

- A aquisição centralizada por meio de procedimento licitatório possibilita **maior economicidade** e **competitividade**, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.
- Reduz custos indiretos e evita contratações fragmentadas, em consonância com os princípios da **planejamento, eficiência e economicidade** previstos na Lei nº 14.133/2021.

**6. Atendimento ao Interesse Público**

- A solução atende diretamente ao interesse público ao garantir que os recursos municipais sejam aplicados em benefício dos estudantes e servidores, reforçando o compromisso da Administração com a **qualidade da educação e dos serviços prestados à população**.

Dessa forma, a contratação da aquisição de uniformes representa a **solução mais adequada, viável e vantajosa** para a Administração Municipal, atendendo às necessidades das Secretarias demandantes, ao arcabouço legal vigente e aos princípios constitucionais da Administração Pública.

## 5-DA IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

Para atender à necessidade de fornecimento de uniformes escolares e uniformes para servidores públicos municipais, foram analisadas as seguintes alternativas de solução:

**a). Não realizar a contratação**

- Essa hipótese foi descartada, uma vez que implicaria no **descumprimento das Leis Municipais nº 2.816/2022 e nº 1.553/2025**, que determinam a obrigatoriedade do fornecimento gratuito de uniformes.
- A ausência de uniformes geraria **desigualdade entre os alunos**, prejuízo à imagem institucional e comprometeria a **segurança dos servidores** que necessitam de EPIs.

**b) Aquisição direta sem licitação (dispensa/inexigibilidade)**

- A contratação direta foi descartada, pois não há situação que se enquadre nas hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade previstas na Lei nº 14.133/2021.
- A realização do certame licitatório é imprescindível para garantir a **competitividade, economicidade e isonomia** entre os fornecedores.

**c) Aquisição parcial ou descentralizada por Secretaria**

- Considerou-se a possibilidade de cada Secretaria realizar sua própria aquisição. Contudo, tal medida resultaria em **fragmentação de despesas**, aumento de custos administrativos e possíveis divergências de identidade visual e qualidade dos materiais.
- Dessa forma, optou-se pela **aquisição centralizada**, que assegura maior eficiência e uniformidade.

**d) Aquisição por meio de procedimento licitatório centralizado**

- Esta é a solução escolhida como a mais adequada, por possibilitar:
  - Cumprimento integral da legislação municipal vigente;
  - **Padronização dos uniformes** em toda a rede escolar e no quadro de servidores;
  - **Maior economicidade**, com ganhos decorrentes da compra em escala;

- **Segurança jurídica**, observando os princípios da isonomia, legalidade, competitividade e eficiência.

**Conclusão:**
Dentre as alternativas analisadas, a **aquisição centralizada via licitação** revela-se como a solução mais apropriada e vantajosa para a Administração Municipal, atendendo às exigências legais e garantindo a satisfação do interesse público.

## 5.3. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Após a análise das alternativas possíveis para atender à necessidade de fornecimento de uniformes escolares e de servidores públicos municipais, concluiu-se que a **aquisição centralizada por meio de procedimento licitatório** é a solução mais vantajosa e adequada.
As justificativas para a escolha são as seguintes:

**1. Cumprimento Legal**
- Atende ao disposto nas **Leis Municipais nº 2.816/2022 e nº 1.553/2025**, que determinam o fornecimento gratuito de uniformes para alunos da rede municipal e servidores públicos, respectivamente.
- Observa os princípios previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente os da economicidade, planejamento, competitividade e eficiência.

**2. Economicidade e Escala**
- A aquisição conjunta possibilita ganhos econômicos decorrentes da compra em escala, reduzindo custos unitários e evitando a fragmentação das despesas.

**3. Padronização e Identidade Visual**
- A contratação centralizada garante a **uniformidade de padrões de cores, brasões e materiais**, assegurando a identidade institucional e evitando discrepâncias entre diferentes Secretarias.

**4. Qualidade e Controle**
- O processo licitatório possibilita a definição de **especificações técnicas claras** e a exigência de **apresentação de amostras**, assegurando o controle de qualidade dos materiais entregues.

**5. Transparência e Competitividade**
- A licitação promove a **ampla concorrência** entre os fornecedores, assegurando igualdade de condições e maior probabilidade de contratação da proposta mais vantajosa.
- Garante maior **segurança jurídica e transparência** perante a sociedade e órgãos de controle.

**6. Interesse Público**
- A solução atende diretamente ao interesse público, assegurando que todos os alunos tenham acesso igualitário a uniformes e que os servidores executem suas atividades de forma adequada, com conforto, segurança e valorização profissional.

**Conclusão:**
Diante do exposto, a escolha pela **aquisição centralizada via licitação** demonstra-se como a medida mais adequada, eficiente e alinhada aos princípios da

Administração Pública, assegurando o cumprimento das normas legais e a plena satisfação das necessidades da coletividade.

**6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**6.1.** Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de compreender como outros órgãos e entidades da Administração Pública solucionam demandas semelhantes. A partir de pesquisa realizada no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no **Painel de Preços do Governo Federal**, além de consultas a editais publicados por municípios da região (Cascavel, Três Barras do Paraná, Laranjal, Catanduvas, entre outros), verificou-se que, de modo geral, a Administração Pública adota a contratação de empresas especializadas na confecção e fornecimento de **uniformes escolares** e de **uniformes funcionais/EPIs para servidores**, em conformidade com especificações técnicas definidas em cada certame.

**6.2.** Constatou-se que a contratação costuma ocorrer tanto em **lotes** (quando se trata de kits escolares padronizados) quanto **por itens** (quando se trata de uniformes destinados a diferentes Secretarias e categorias de servidores). Essa prática viabiliza a participação de empresas especializadas em determinados segmentos, garantindo **competitividade** e **melhores preços unitários**.

**6.3.** Também foi identificado que a exigência de **amostras físicas** antes da produção definitiva é uma prática recorrente nos certames analisados, de modo a garantir a **qualidade do material, fidelidade das cores e padronização** da identidade visual.

**6.4.** Com base nesses levantamentos, conclui-se que a **aquisição direta de uniformes novos e personalizados** é a alternativa mais eficiente e segura para atender às necessidades da rede municipal de ensino e dos servidores da Administração Direta, garantindo conforto, padronização, identidade institucional e segurança no trabalho.

## 7 - RELAÇÃO ENTRE DEMANDA ESTIMADA E QUANTIDADES PREVISTA E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A demanda para a presente contratação foi estimada a partir do levantamento realizado pelas Secretarias Municipais de **Educação** e **Administração/Recursos Humanos**, que apresentaram o número de beneficiários da rede municipal de ensino e do quadro de servidores.

**1. Demanda Estimada – Alunos**

- Conforme dados fornecidos pela Secretaria de Educação, o Município de Diamante do Sul possui aproximadamente **440 alunos** matriculados na rede municipal de ensino.
- Cada aluno deverá receber **01 kits de uniforme escolar**, composto por **02 camisetas, 01 jaquetas e 01 calças**, nos termos da Lei nº 2.816/2022.
- Demanda total estimada 440 **kits completos**.

**2. Demanda Estimada – Servidores Públicos Municipais**

- A Secretaria de Administração informou um contingente aproximado de **287 servidores ativos**, distribuídos entre as diversas Secretarias Municipais.

- Os uniformes deverão atender às especificidades de cada função, podendo compreender **vestimentas administrativas, fardas e EPIs**, conforme previsto na Lei nº 1.553/2025.

**3. Quantitativos Previsto no Termo de Referência**

- A quantidade exata de peças e kits encontra-se detalhada no **Termo de Referência anexo**, elaborado a partir do levantamento oficial junto às Secretarias demandantes.
- O dimensionamento considerou a necessidade de atendimento a **todos os beneficiários previstos em 2025**, incluindo eventuais variações de tamanho (PP a XGG).

**4. Valor da Contratação**

- O valor estimado da contratação foi obtido com base em **pesquisa de preços de mercado**, considerando orçamentos junto a fornecedores especializados, consultas a painéis oficiais (Painel de Preços, PNCP) e contratações similares realizadas por outros municípios.

O montante estimado é de **R$ 163.200,10 [Cento e Sessenta e Três Mil e Duzentos Reais e Dez Centavos]**, contemplando o fornecimento integral dos uniformes escolares e de servidores.

- As despesas correrão à conta de **dotações orçamentárias próprias**, devidamente empenhadas pelas Secretarias responsáveis.

**Conclusão:**
A presente contratação está dimensionada para atender **integralmente a demanda estimada de alunos e servidores municipais**, com quantitativos adequados e valores compatíveis com o mercado, garantindo a economicidade, a eficiência administrativa e o cumprimento das obrigações legais estabelecidas pelas Leis Municipais nº 2.816/2022 e nº 1.553/2025.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A presente contratação será estruturada em **08 (oito) lotes**, de forma a possibilitar a ampliação da competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados e assegurar maior economicidade ao Município.
As razões que fundamentam essa opção são:

- **Uniformes Escolares**: agrupados em lote único, para garantir padronização de cores, tecidos e acabamentos, preservando a identidade visual e a igualdade entre todos os alunos da rede municipal, conforme a **Lei Municipal nº 1.317/2010**.
- **Uniformes e EPIs para Servidores**: divididos em lotes específicos, de acordo com a natureza das peças (camisas polo, calças, jalecos, jaquetas, coletes, EPIs, etc.), contemplando as diferentes Secretarias, em conformidade com a **Lei Municipal nº 1.553/2025**.

**Conclusão:**
A adoção do modelo em **08 lotes** atende aos princípios da **competitividade, economicidade e eficiência administrativa**, garantindo uniformidade no fornecimento dos kits escolares e, ao mesmo tempo, ampliando a participação de fornecedores para os uniformes e equipamentos destinados aos servidores municipais.

## 9. - RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, o Município de Diamante do Sul pretende alcançar os seguintes resultados:

**1. Cumprimento das Leis Municipais**

- Atender integralmente ao disposto na **Lei nº 2.816/2022**, garantindo a entrega de kits escolares completos a todos os alunos da rede municipal de ensino;
- Atender à **Lei nº 1.553/2025**, assegurando o fornecimento gratuito de uniformes e EPIs aos servidores públicos municipais, conforme suas funções.

**2. Padronização e Identidade Institucional**

- Estabelecer um **padrão único de identidade visual** para os alunos e servidores, com cores oficiais e o brasão do Município, fortalecendo a imagem da Administração Pública.

**3. Igualdade e Inclusão Social**

- Promover a **equidade entre os alunos**, eliminando distinções sociais por vestimentas, reforçando o sentimento de pertencimento escolar e comunitário.

**4. Valorização dos Servidores Públicos**

- Oferecer aos servidores vestimentas e EPIs adequados, que proporcionem **melhores condições de trabalho, segurança, conforto e valorização profissional**.

**5. Segurança e Funcionalidade**

- Assegurar que os uniformes de servidores atendam às **normas de saúde e segurança do trabalho**, reduzindo riscos ocupacionais.
- Disponibilizar uniformes escolares confeccionados em materiais resistentes e confortáveis, apropriados ao uso diário.

**6. Eficiência Administrativa e Econômica**

- Obter **maior economicidade** por meio da aquisição centralizada e estruturada, garantindo preços mais vantajosos.
- Reduzir custos administrativos, evitando contratações fragmentadas e otimizando a gestão da execução contratual.

**7. Atendimento ao Interesse Público**

- Garantir que alunos e servidores recebam os uniformes dentro do prazo necessário, em quantidade e qualidade adequadas, cumprindo a função social da contratação e promovendo a melhoria da prestação dos serviços públicos.

## 10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS - art. 18, § 1°, XII da Lei n. 14.133/21

A contratação em análise refere-se à aquisição de uniformes escolares e de servidores públicos municipais, composta por vestimentas e, em alguns casos, equipamentos de proteção individual (EPIs). Embora não se trate de atividade com elevado potencial poluidor, é importante registrar os possíveis impactos ambientais decorrentes do objeto:

**1. Produção Têxtil**

- O processo de fabricação dos uniformes envolve consumo de água e energia, além do uso de corantes e produtos químicos.
- Impacto: **emissão de resíduos líquidos e sólidos** no processo produtivo.

**2. Embalagens e Logística**

- A entrega dos uniformes pode gerar **resíduos de embalagens plásticas e de papelão**, bem como emissões de gases no transporte.

**3. Descarte de Uniformes Usados**

- A substituição periódica de uniformes escolares e funcionais gera descarte de peças inservíveis, que podem impactar o meio ambiente se não houver **destinação adequada**.

**Medidas Mitigadoras**

Para reduzir os impactos ambientais decorrentes da contratação, serão observadas as seguintes medidas:

- **Exigir do fornecedor** que utilize materiais de qualidade e **processos de produção sustentáveis**, sempre que possível;
- Estimular o uso de **embalagens recicláveis ou biodegradáveis**, minimizando resíduos;
- Orientar as Secretarias quanto à **destinação ambientalmente adequada** dos uniformes inservíveis (ex.: doação quando possível, reciclagem de tecidos ou descarte correto de EPIs);
- Avaliar, nos critérios de habilitação ou de execução contratual, a possibilidade de pontuar fornecedores que adotem **boas práticas ambientais e de logística reversa**;
- Concentrar a entrega em **remessa única**, reduzindo deslocamentos e, consequentemente, as emissões de transporte.

**Conclusão:**

Os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados **de baixa relevância**, mas devem ser devidamente gerenciados por meio de medidas preventivas e mitigadoras, em consonância com os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para assegurar o adequado planejamento, execução e fiscalização da presente contratação, serão adotadas as seguintes providências:

**1. Elaboração e Consolidação do Termo de Referência**

- Detalhamento das especificações técnicas dos uniformes escolares e funcionais, contemplando tecidos, cores, tamanhos, brasão oficial e exigência de amostras.
- Definição dos quantitativos exatos a partir dos levantamentos realizados pelas Secretarias de Educação e Administração.

**2. Pesquisa de Preços de Mercado**

- Realização de consulta junto a fornecedores especializados, Painel de Preços, Banco de Preços em Saúde, PNCP e outras bases oficiais, para definição do **valor estimado da contratação**.

**3. Definição da Forma de Contratação**

- Estruturação da licitação em **um lote único para os kits escolares** e em **itens separados para uniformes/EPIs dos servidores**, conforme justificativa apresentada.
- Escolha da modalidade licitatória (pregão eletrônico ou concorrência eletrônica), conforme o valor global estimado.

**4. Previsão Orçamentária**

- Identificação e reserva de **dotações orçamentárias próprias** das Secretarias demandantes para custear a aquisição.

- Inclusão de previsão em lei orçamentária anual ou abertura de crédito adicional, caso necessário.

**5. Publicidade e Transparência**

- Divulgação do edital e anexos no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no site oficial do Município e no Diário Oficial.

**6. Gestão e Fiscalização Contratual**

- Designação de **gestor e fiscais de contrato** responsáveis pelo acompanhamento da execução, conferência das entregas e aceite dos uniformes.
- Registro formal de ocorrências em caso de descumprimento contratual, aplicando-se as penalidades cabíveis.

**7. Adoção de Medidas de Sustentabilidade**

- Orientação para o uso de embalagens recicláveis e descarte ambientalmente adequado dos uniformes inservíveis.
- Incentivo a fornecedores que apresentem práticas sustentáveis e logística reversa.

**8. Controle de Qualidade**

- Exigência de **apresentação de amostras físicas** antes da produção em larga escala.
- Conferência rigorosa das peças entregues, assegurando conformidade com as especificações técnicas.

As providências descritas garantirão a regularidade, a economicidade, a transparência e a eficiência do processo licitatório, assegurando que os uniformes escolares e funcionais atendam plenamente às necessidades do Município de Diamante do Sul e ao interesse público.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação refere-se **exclusivamente à aquisição de uniformes escolares e uniformes/EPIs para servidores públicos municipais**, não havendo **interdependência direta** com outras contratações em andamento.

Entretanto, cabe destacar que:

**1. Correlacionamento com Transporte e Logística**

- A entrega dos uniformes deverá ocorrer nas Secretarias demandantes, podendo estar vinculada ao suporte logístico prestado por empresas de transporte contratadas pelo Município, quando necessário.

**2. Relação com Contratações de Materiais Educacionais**

- No âmbito da Secretaria de Educação, embora não exista interdependência formal, esta contratação se correlaciona ao fornecimento de materiais

escolares e didáticos, pois ambos visam **garantir condições adequadas de ensino e permanência escolar**.

**3. Relação com Segurança e Saúde do Trabalho**

- No âmbito dos servidores municipais, especialmente aqueles em atividades operacionais, há correlação com contratos de aquisição de **EPIs e equipamentos de segurança**, que podem ser adquiridos de forma complementar ou dentro do mesmo certame.

**4. Interdependência Orçamentária**

- As despesas desta contratação possuem vínculo com dotações orçamentárias específicas da Secretaria de Educação e da Secretaria de Administração/Recursos Humanos, exigindo coordenação entre ambas para o devido empenho e execução.

Embora não se verifique contratação diretamente interdependente, a aquisição de uniformes possui **correlação funcional e orçamentária** com outras ações de suporte à educação, à valorização dos servidores e à segurança no trabalho, compondo um conjunto de medidas integradas que fortalecem a qualidade dos serviços públicos municipais.

## 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - 18, § 1°, XIII da Lei n. 14.133/21

Após a análise técnica realizada neste Estudo, conclui-se que a contratação para **aquisição de uniformes escolares e uniformes/EPIs para servidores públicos municipais** é **plenamente viável** e necessária, atendendo às seguintes condições:

**1. Fundamentação Legal**

- A contratação encontra amparo nas **Leis Municipais nº 2.816/2022 e nº 1.553/2025**, que determinam o fornecimento gratuito de uniformes para alunos da rede municipal de ensino e para servidores públicos municipais.
- Está em conformidade com os princípios e requisitos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente o art. 18, §1º, que trata do conteúdo obrigatório do Estudo Técnico Preliminar.

**2. Disponibilidade Orçamentária**

- As Secretarias demandantes (Educação e Administração/Recursos Humanos) dispõem de **dotações orçamentárias próprias** para suportar as despesas decorrentes da contratação, com previsão de suplementação, se necessário.

**3. Atendimento ao Interesse Público**

- A contratação garantirá **igualdade social e padronização** entre os alunos da rede municipal, bem como **melhores condições de trabalho, segurança e valorização profissional** para os servidores.

- Representa medida de **eficiência administrativa e economicidade**, assegurando a aquisição pelo menor preço e maior qualidade, por meio de processo licitatório transparente e competitivo.

**4. Conclusão**

Diante do exposto, declara-se que a presente contratação é **tecnicamente viável, juridicamente adequada e economicamente vantajosa** para o Município de Diamante do Sul, devendo prosseguir para as etapas subsequentes do processo licitatório.

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES - CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS**

**Prefeitura Municipal de Diamante do Sul/PR.**

**Pregão Eletrônico n.º xx/2025**

**Objeto:**

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], declara:

☐estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

☐estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;

☐que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

☐que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;

☐cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

☐cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, (se aplicável a empresa).

☐que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

☐que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

☐Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;

☐Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (* Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - **deverá fazer a ressalva**).

☐Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade], ___ de _____ 2025.

| | |
|---|---|
| **Representante Legal da Empresa**<br>Nome:<br>CPF:<br>Assinatura: | |

# ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

Ao Município de Diamante do Sul/PR.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO Nº xx/2025 – Comissão de Licitação – Carta-Proposta de Fornecimento

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE**

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

**2. CONDIÇÕES GERAIS**

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

3.1. Deverá ser cotado o preço unitário (R$/KM) e informado o valor total do item cotado, bem como ao fim da proposta, informado o somatório dos valores totais dos itens cotados.

3.2. A proposta terá validade de 60 (trezentos e sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**4. RELAÇÃO DOS ITENS**

**VALOR MÁXIMO R$**

**4.1. VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ XXX.XXX, XX (Algarismos) e (Por extenso)**

**4.2. O preço proposto acima contempla as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).**

LOCAL E DATA

_____

ASSINATURA E CARIMBO

DA PROPONENETE____

**(OBS.:**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)**

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ XXX.XXX, XX (Algarismos) e (Por extenso)**

**4.3. O preço proposto acima contempla as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).**

LOCAL E DATA

_____

ASSINATURA E CARIMBO

DA PROPONENETE____

**(OBS.:**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)**

## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**À**

**Prefeitura Municipal de Diamante do Sul/PR.**

**Pregão Eletrônico n.º xx/2025**

**Objeto: CONTRATAÇÃO** de pessoa jurídica para a prestação de serviços de transporte escolar.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

☐ ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2022. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade] __ de _____ de 2025.

| | |
|---|---|
| **Representante Legal da Empresa**<br>Nome:<br>CPF:<br>Assinatura: | |

## ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES

**À**

**Prefeitura Municipal de Diamante do Sul/PR.**

**Pregão Eletrônico n.º xx/2025**

**Objeto: CONTRATAÇÃO** de pessoa jurídica para a prestação de serviços de transporte escolar.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xxx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA sob as penas da lei:

O pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto deste processo licitatório, assim, assume todas as obrigações e a responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

[Cidade] ____de _____ de 2025.

| **Representante Legal da Empresa** | **Responsável Técnico da Empresa** |
|---|---|
| Nome: | Nome: |
| CPF: | CPF: |
| Assinatura: | Assinatura: |

**ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO**

**À**

**Prefeitura Municipal de Diamante do Sul/PR.**

**Pregão Eletrônico n.º xx/2025**

**Objeto:**

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

1. **Dados Bancários para o pagamento:**

**Banco:**
**Agência:**
**Conta:**
**Chave PIX:**

2. **Dados do Responsável Legal pela assinatura do contrato:**

**Nome:**
**CPF:**
**RG:**
**Telefone:**
**E-mail:**
**Endereço:**

3. **Dados do Preposto**[1]:

**Nome:**
**CPF:**

**RG:**
**Telefone fixo e whatsapp:**
**E-mail:**
**Endereço:**

[Cidade], ___ de _____ 2025.

| | |
|---|---|
| **Representante Legal da Empresa**<br>Nome:<br>CPF:<br>Assinatura: | |

---

[1] Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**ANEXO VII –MINUTA CONTRADO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO n° [XXX]**

**Pregão Eletrônico nº** 0x/2025
**Processo:** 09/2025
**Validade do Contrato:** xx/xx/20xx

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul/PR**, inscrita no CNPJ n.º 95.595.120/0001-95 localizada na Avenida Getúlio Vargas, S/N, em **Diamante do Sul/PR.**– PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Prefeito(a) Municipal** Sr. Darci Tirelli, portador do RG n.º xxxxxx, SESP-PR e cadastrado no CPF de nº xxxx, e a empresa [razão social], inscrita no CNPJ n.º [xxx], localizada [endereço completo], doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representada por [qualificação], Sr./Sra. [xxx], inscrito(a) no CPF n.º [xxx], portador da carteira de identidade n.º [xxx], residente e domiciliado no(a) [endereço completo], e-mail: [xxx] e telefone [dd+xxxx], resolvem celebrar este contrato.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n. º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos e Leis Municipais atinentes e demais normas correlatas, pelo edital e anexos do Pregão Eletrônico n. º 0xx/2025 que originou o presente instrumento.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES E DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE DIAMANTE DO SUL, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.317/2022 E NA LEI MUNICIPAL Nº 1.553/2025, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE DOCUMENTO E EM SEUS ANEXOS.**

**1.1.** , conforme as especificações e exigências contidas no Termo de Referência e anexos ao Edital do processo licitatório.

**1.1.1.** O **CONTRATADO** participou do processo licitatório, e conforme disposto em edital, termo de referência, anexos e na proposta de preços apresentada, segue abaixo o(s) item(ns) que ofertou a melhor proposta e venceu:

| ITEM/LOTE | Descrição | Un. | Qtd. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1.** O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** os preços previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

**2.2.** O valor da contratação é de R$ xxxxxx,xx (valor por extenso), já incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários para a perfeita execução integral do objeto contratado.

**2.2.1.** Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para o fornecimento dos serviços objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação feita pelo **CONTRATADO**.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS**

**3.1.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**3.1.1.** O Termo de Referência;

**3.1.2.** O Edital da Licitação;;

**3.1.3.** A Proposta do **CONTRATADO**;

**3.1.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**3.2.** A formalização de contrato presume que o **CONTRATADO:**

**3.2.1.** Examinou criteriosamente e detalhadamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve do **CONTRATANTE** as informações necessárias à sua execução;

**3.2.2.** Atestou que conhece o local e as condições de realização dos serviços, ficando ciente de todos os detalhes e condições dos serviços.

**3.3.** Serão incorporados ao presente contrato, mediante TERMOS DE APOSTILAMENTO E ADITIVOS, modificações que sejam necessárias, alterações nos projetos, especificações, prazos, atualização de preços ou normas gerais de serviços do **CONTRATANTE**.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**4.1.** O prazo de vigência do contrato é de até 12 (doze) meses, conforme disposto no artigo 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até 10 (dez) anos, segundo o art. 107 da mesma Lei.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** O **CONTRATADO** obriga-se a executar os serviços contratados dentro dos prazos estipulados no Edital e seus anexos.

**5.2.** A execução do objeto deverá obedecer ao detalhamento disposto no Termo de Referência *(prazos - descrição detalhada dos métodos; etapas; rotinas; etc.*)

**5.3.** Quando for o caso (art. 92, §2º): A execução dos serviços só iniciará após a expedição da ordem de serviço, assim, o **CONTRATANTE** terá 10 dias para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade dos serviços.

**5.4.** Os serviços serão recebidos e verificados provisória e diariamente pelo fiscal, mediante controle de bordo detalhado e verificação das exigências e da conformidade do serviço com o disposto no Termo de Referência, Edital e Proposta e afins.

**5.5.** O gestor do contrato verificará se o **CONTRATADO** mantém as condições de habilitação.

**5.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos e na proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.7.** Sendo constatado vícios na execução dos serviços ou divergências das especificações, o recebimento será recusado, dando ciência dos motivos da recusa ao **CONTRATADO**, que assumirá todas as despesas decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, imediatamente após a notificação, refazer os serviços.

**5.8.** Caso existir a paralisação dos serviços por motivos de caso fortuito ou de força maior, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação ao serviço contratado, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

**5.8.1.** O motivo de força maior ou caso fortuito deverá ser formalmente comunicado pelas partes e comprovado no prazo máximo de 24 horas da ocorrência.

**5.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**5.9.1.** O Preposto será comunicado para a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dos serviços prestados e devidamente recebidos.

**5.9.2.** O gestor do contrato verificará os documentos (termo detalhado, documentos que comprovam a manutenção das condições de habilitação, nota fiscal/fatura) e encaminhará a nota fiscal ou fatura ao setor competente para a formalização do procedimento de liquidação e pagamento.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

**6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA SEGURANÇA E DA QUALIDADE

**7.1.** O **CONTRATADO** deverá garantir a segurança, higiene e boa técnica necessárias à preservação da integridade das pessoas, dos materiais e dos serviços.

**7.2.** Para a execução eficiente dos serviços, o **CONTRATADO** somente deverá empregar pessoal competente e qualificado.

**7.3.** Os materiais que serão utilizados nos serviços deverão obedecer, rigorosamente todas às normas e especificações técnicas constantes no edital e anexos; às normas do Contratante; ABNT; recomendações dos fabricantes; e demais normas e regulamentos cabíveis.

**7.4.** O **CONTRATANTE** fiscalizará e poderá determinar a paralisação dos serviços quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo respeitadas pelo **CONTRATADO**. Este procedimento não servirá como justificativa para eventuais atrasos.

## 8. CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos, em moeda brasileira corrente, após a execução dos serviços, aprovação do fiscal e mediante a apresentação da nota fiscal ou fatura.

**8.2.** Havendo alteração contratual que aumente ou diminua os encargos do **CONTRATADO**, deve ser reestabelecida a equação econômico-financeira por meio de apostilamento contratual nos casos autorizados pela Lei n.º 14.133/2021.

**8.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o **CONTRATADO** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

**EM = I x N x VP**, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX= percentual da taxa

## 9. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DE PREÇOS

**9.1.** Com objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** promoverá o **reajuste de preços** mediante apostila, e aplicará o índice IPCA-IBGE. Ainda, o termo inicial será a data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória, desde que decorrido no mínimo 1 (um) ano de referido marco temporal.

**9.2.** A **repactuação de preços** também ocorrerá mediante apostila, e terá como termo inicial no mínimo 1 (um) ano da apresentação das propostas.

**9.3.** A **revisão de preços** registrados será realizada mediante solicitação do **CONTRATADO** ou do **CONTRATANTE**, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato, com objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, será formalizada mediante aditivo, observando o disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n° 14.133/2021.

**9.3.1.** O pedido realizado pelo **CONTRATADO** para revisão de preços será analisado e respondido no prazo de 5 dias úteis, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

**9.3.2.** A emissão da ordem de serviço ou nota de empenho não configurará óbice para analisar o pedido de revisão.

**9.3.3.** A execução do objeto ou a extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que a revisão poderá ser concedida por meio de termo indenizatório.

**9.4.** As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Contrato e o Preposto do CONTRATADO, conforme os dados apresentados no preenchimento da proposta no Anexo "Informações Necessárias para a Contratação".

**10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

**10.1.2.** Realizar a fiscalização do Contrato, através de servidor especialmente designado xxxxxxxxxxxxxxxe que exercerá todas as atribuições compatíveis com a fiscalização da presente PORTARIA Nº 822/2023 publicado em 15/08/2023.

**10.1.3.** Realizar a gestão do Contrato, através de servidor especialmente designado xxxxxxxxxxxxxxx que exercerá as atribuições compatíveis com a gestão do presente Contrato, conforme disposto da presente PORTARIA Nº 822/2023 publicado em 15/08/2023.

**10.1.4.** o fiscal e o gestor do Contrato, conforme atribuições, tomarão conhecimento do Contrato e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

**10.1.5.** emitir de nota de empenho ou ordem de serviço quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos no Contrato;

**10.1.6.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.1.7.** comunicar ao preposto do **CONTRATADO**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratual, para que sejam promovidas as substituições, reparações ou correções;

**10.1.8.** verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, principalmente em relação aos valores praticados e indicar a necessidade da realização do reajuste, de repactuação e da revisão de valores;

**10.1.9.** zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato, edital e anexos;

**10.1.10.** comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

**10.1.11.** registrar no Tribunal de Contas do Estado e no Portal da Transparência do Órgão as eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

**10.1.12.** providenciar as devidas publicações no Diário oficial do órgão (Diário Oficial);

**10.1.13.** O Órgão não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelos fornecedores com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ações do(s) fornecedor(es), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**11.1.** Constituem obrigações do **CONTRATADO**:

**11.1.2.** assinar este Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

**11.1.3.** cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**11.1.4.** atender rigorosamente às cláusulas contratuais;

**11.1.5.** manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

**11.1.6.** alocar os empregados habilitados e necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**11.1.7.** manter o local de trabalho limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

**11.1.8.** apresentar os empregados devidamente identificados com uniforme e crachá;

**11.1.9.** observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

**11.1.10.** prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**11.1.11.** responsabilizar-se pela segurança, mão de obra, eficiência, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços;

**11.1.12.** atender às normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e as demais aplicáveis ao objeto contratado;

**11.1.13.** responsabilizar-se pelas despesas e todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato;

**11.1.14.** responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** e a terceiros decorrentes da execução dos serviços contratados, causados por culpa ou dolo, inclusive acidentes, perdas, mortes ou destruições parciais ou totais, isentando o **CONTRATANTE** de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato;

**11.1.15.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**11.1.16.** substituir, reparar, corrigir, reconstruir, substituir, demolir ou refazer, às suas expensas, quaisquer partes da obra ou serviços que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**11.1.17.** executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis;

**11.1.18.** garantir, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços executados, de forma que seja mantida sua integridade;

**11.1.19.** promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações do Termo de Referência e Edital, no prazo determinado.

**11.1.20.** manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

**11.1.21.** aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias;

**11.1.22.** promover, no prazo estipulado, a complementação da garantia de execução, quando for o caso, após ocorrer o reajuste, a repactuação ou a revisão de preços;

**11.1.23.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência de qualquer fato anormal, acidente que se verifique no local dos serviços ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do serviço em partes ou no todo;

**11.1.24.** submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

**11.1.25.** acatar todas as orientações do **CONTRATANTE**, emanadas pelo gestor e fiscal do Contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**12.1.** A garantia da execução seguirá o disposto no Edital.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** As infrações e sanções seguem as condições fixadas no ITEM 12 do Edital.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**14.1.** O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.1.2.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

**14.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**14.2.2.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.2.3.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.2.4.** Indenizações e multas.

**14.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

**14.4.** Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, o **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021).

**14.5.** Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, o **CONTRATANTE** poderá reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da (s) seguinte (s) Dotação (ões) orçamentária (s) no Exercício:

Xxxxx
Xxxxx
xxxxxx

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

**16.1.** O **CONTRATADO** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

**16.2.** O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

7.10.1 Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

**16.3.** As alterações qualitativas e quantitativas observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei n° 14.133/2021.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

**17.1.** Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Contrato é competente o foro da Comarca de GUARANIAÇU/PR– Estado do Paraná.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE**

**18.1.** O Extrato será divulgado no Diário oficial do órgão (Diário Oficial do Município)

**19. DÉCIMA VIGÉSIMA – OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**19.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas no presente Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos municipais.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam o presente Contrato, que servirá de instrumento para fins de contratação.

_____

XXXXXXXXX

(REPRESENTANTE DA CONTRATADA)

*TESTEMUNHAS:*

*1-*

*2-*