



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
Site: [www.conselheiromairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiromairinck.pr.gov.br)

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026**

#### **Processo Licitatório nº 13/2026**

### **1. PREÂMBULO**

**1.1.** O MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK – ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ 75.968.412/0001-19, através do Setor de Licitações e Compras, sediado na Praça Otacílio Ferreira, nº 82, centro, nesta cidade de Conselheiro Mairinck - PR, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, JOSELEI APARECIDO DE CARVALHO, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO de forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO por LOTE/ITEM**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, destinada à aquisição de uniformes institucionais e camisetas personalizáveis, confeccionados por empresas especializadas no ramo de confecção, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Conselheiro Mairinck/PR, conforme cronograma abaixo:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08:00 horas do dia 02 de fevereiro de 2026 às 08:00 horas do dia 19 de fevereiro de 2026.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** das 08:00 às 08:30 horas do dia 19 de fevereiro de 2026.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:** às 08:30 horas do dia 19 de fevereiro de 2026.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - <https://blcompras.com>

### **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a aquisição de uniformes institucionais e camisetas personalizáveis, confeccionados por empresas especializadas no ramo de confecção, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Conselheiro Mairinck/PR.

**2.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar.



**2.3.** A licitação será realizada na modalidade **PREGÃO de forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO por LOTE/ITEM**, nos termos do **art. 55, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021**.

**2.4.** O detalhamento do objeto descrito no item 2.1 encontra-se no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

**3.2.** Os interessados deverão efetuar seu cadastro junto a plataforma BLL no endereço sitio eletrônico **[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**, num prazo de até 24h antes da abertura do processo licitatório.

**3.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

**3.5.** A falsidade da declaração de que trata do enquadramento da empresa como ME e EPP, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.6. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:**

**3.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.6.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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



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

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

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

**3.6.8.** Empresas consorciadas, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

**3.7.** Como condição para participação no Processo Licitatório, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**3.7.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**3.7.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

**3.7.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, o não preenchimento do campo acima mencionado apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte, não sendo critério para desclassificação/inabilitação.

**3.7.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**3.7.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**3.7.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.7.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**3.7.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;



**3.7.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.7.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**3.7.9.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação, exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

**4.2. TODAS AS EMPRESAS** interessadas em participar do certame, DEVERÃO anexar em campo próprio do sistema os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, concomitantemente com a PROPOSTA DE PREÇOS, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Entretanto, será analisada SOMENTE a DOCUMENTAÇÃO do licitante CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR.

**4.3.** Caberá ao licitante interessado em participar do pregão acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.4.** Até a data e horário estipulados para a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**4.5.** Após a abertura das propostas, não caberá desistência dessas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade dos licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**4.6.** Não será estabelecida ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos da fase de envio de lances.

**4.7.** Os documentos que compõem a proposta dos licitantes somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**4.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, deverão ser inseridos assim que solicitado pelo Pregoeiro via chat, devendo ser enviados através da aba "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES".



## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**5.1.** O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento em campo próprio no sistema eletrônico; e também deverá enviar o arquivo em PDF nos moldes do ANEXO II do presente edital, devendo conter os seguintes dados:

**5.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional. Os valores deverão estar em algarismos, expresso em moeda corrente nacional.

**5.1.2.** Descrição detalhada das especificações dos objetos ofertados em conformidade com o Termo de Referência.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.4.** 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.

**5.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

**5.6.** Após a abertura da sessão, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente, sendo que só serão aceitos pedidos de desistência por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

**5.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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



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

**6.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- f)** Que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

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

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

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

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

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

**6.8.1.** A critério do Pregoeiro e visando assegurar o bom andamento da disputa, poderá ser alterado, se necessário, o intervalo mínimo de diferença entre os valores dos lances durante o certame.





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

**6.10.** 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.

**6.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

**6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

**6.16.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o PREGOEIRO persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## **7 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1.** Após a etapa de envio de lances, havendo propostas ou lances, de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao licitante melhor classificado no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.



**7.1.1.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

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

**7.3.** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual que se encontrem no estabelecido no item 9.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.4.** Os lances equivalentes apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

**7.5.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

**7.6.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo próprio sistema da plataforma BLL dentre as propostas empatadas.

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

**8.1.** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.1.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório 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.

**8.1.2.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, a qual só será declarada após diligência, garantida manifestação do licitante.

**8.1.3.** A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei 14.133/2021.





**8.1.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.2.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.3.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.3.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.3.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.4.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.6.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.6.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**8.7.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**



**9.1.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

**9.2.** 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 LC nº 123, de 2006.

**9.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.5.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7. Para fins de comprovação dos requisitos de habilitação, os licitantes deverão encaminhar os seguintes documentos:**

#### **9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.8.1.** Cópia do RG e CPF do(s) representante(s) legal(is) da Empresa.

**9.8.2.** Tratando-se de procurador, apresentar procuração por Instrumento Público ou Particular.

**9.8.3.** Contrato social, ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

**9.8.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

#### **9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso.



**9.9.2.** Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

**9.9.3.** Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**9.9.4.** Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.

**9.9.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**9.8.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

## **9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.10.1.** CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da Sessão Pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**9.10.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025)**.

**9.10.2.1.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.10.2.2.** As empresas licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência do item anterior mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.



**9.10.2.3.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

**9.10.2.4.** Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial dos Microempreendedores Individuais (MEI) nos termos do Art. 1.179 § 2º do Código Civil.

## **9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.11.1.** Mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitido por Órgão Público ou Privado, onde conste a comprovação de execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto, atestando a qualidade e entrega dos serviços cotados.

**9.12.** O licitante deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme o ANEXO III deste edital, anexando-a no campo “Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação” no sistema da BLL.

**9.13.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**9.14.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.15.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**9.15.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**9.15.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**9.16.** Ao proceder com a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro em conjunto com a equipe de apoio 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.

**9.17.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**9.18.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Após a declaração do(s) vencedor(es), o licitante que desejar recorrer contra decisões do PREGOEIRO poderá fazê-lo no prazo de **10 (dez) minutos**, através do seu representante, manifestando em campo próprio do sistema, sua intenção com registro das suas razões.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

**10.3.** Uma vez manifestada a INTENÇÃO DE RECURSO será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar com o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**10.4.** Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o Pregoeiro analisará e no caso de não reconsiderar sua decisão, encaminhará os autos devidamente instruídos, no prazo de até 3 (três) dias úteis à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.5.** O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**11.1.** A sessão pública poderá ser reaberta na ocorrência das seguintes situações:

**11.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**11.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**11.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**11.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").



## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório devidamente instruído à autoridade competente e proporá a sua adjudicação e homologação.

## **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**13.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**13.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**13.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**13.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**13.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;

**13.1.2.4.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**13.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**13.1.5.** Fraudar a licitação;

**13.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**13.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**13.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**13.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**13.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;





**13.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**13.2.1.** Advertência;

**13.2.2.** Multa;

**13.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e;

**13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**13.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

**13.6.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



**13.7.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**13.9.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**14.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**14.2.** As medidas referidas no item "14.1" deverão ser encaminhadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio da BLL.

**14.3.** Caberá ao pregoeiro responder os pedidos de esclarecimentos e decidir sobre as impugnações, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**14.4.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**14.6.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**14.7.** Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**15.2.** Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

**15.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

**15.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

**15.7.** Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

**15.8.** 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.

**15.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.10.** 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.

**15.11.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**15.11.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**15.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**15.13.** A Autoridade Superior do Município de Conselheiro Mairinck poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.



**15.13.1.** A anulação do pregão induz à da ata.

**15.13.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**15.14.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sistema BLL, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e endereço eletrônico [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br).

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Modelo Padrão de Proposta Comercial.

ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada.

ANEXO IV - Minuta de Contrato.

Conselheiro Mairinck, 29 de janeiro de 2026.

\_\_\_\_\_  
Tuany Sueli da Costa  
Maximino  
Agente de Contratação

\_\_\_\_\_  
Marcínio Messias  
Agente de Contratação

\_\_\_\_\_  
Edna Mariano  
Agente de Contratação

\_\_\_\_\_  
Adalto Aparecido Lopes Luiz  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
Luciana Salvador  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
Fernando Augusto Aparecido Ramos  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
Fabiani Aparecida da Silva  
Equipe de Apoio



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer os parâmetros técnicos, operacionais e administrativos necessários para a contratação de empresa legalmente habilitada do ramo de confecção de uniformes institucionais e camisas personalizáveis, visando à aquisição de vestuário padronizado para atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Conselheiro Mairinck/PR.

A contratação justifica-se com base nas necessidades devidamente identificadas e formalizadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual evidenciou a demanda pela aquisição de uniformes institucionais destinados à padronização visual, identificação funcional e adequada apresentação dos servidores públicos municipais, bem como ao atendimento de campanhas, programas, projetos e ações institucionais promovidas pela Administração Municipal.

Os uniformes serão utilizados no desempenho das atividades administrativas, operacionais, educacionais, assistenciais, esportivas e institucionais, bem como em campanhas de saúde pública, ações sociais, eventos oficiais e demais atividades correlatas, exigindo características técnicas específicas quanto a material, conforto, durabilidade, resistência e padronização visual.

A aquisição de uniformes novos é essencial para garantir a adequada identificação dos servidores, a uniformidade visual das equipes, a melhoria das condições de trabalho, o fortalecimento da imagem institucional e a organização das ações desenvolvidas pelo Município, em conformidade com os objetivos administrativos e operacionais da Administração Pública.

Conforme definido no ETP, a contratação será realizada por itens distintos, uma vez que o objeto compreende diferentes tipos de vestuário, com características técnicas, tamanhos e finalidades específicas, sendo tecnicamente viável e administrativamente recomendável a adjudicação individual por item.

Este Termo de Referência foi elaborado em estrita observância ao Estudo Técnico Preliminar aprovado, atendendo aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis. Em consonância com o ETP, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, assegurando ampla competitividade, transparência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O objeto do presente Termo de Referência é a aquisição de uniformes institucionais e camisas personalizáveis, confeccionados por empresas especializadas no ramo de



confeção, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Conselheiro Mairinck/PR, conforme especificações técnicas consolidadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, na Planilha de Formação de Preços e neste Termo de Referência.

A contratação tem por finalidade assegurar a padronização visual, a identificação funcional de servidores públicos municipais e o fornecimento de vestuário adequado para campanhas de saúde pública, ações da assistência social, projetos educacionais, programas preventivos, eventos institucionais, desfiles, atividades esportivas e demais ações promovidas pela Administração Municipal.

O objeto contempla 12 (doze) itens distintos, compreendendo, entre outros, camisas sociais, camisetas polo e camisetas de gola redonda, com variações de tamanhos, cores e personalizações, conforme a finalidade de cada item, não sendo admitido o fornecimento de peças em desacordo com as especificações técnicas mínimas exigidas.

A licitação será realizada com julgamento pelo menor preço por item, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permitindo a adjudicação independente dos itens e a contratação de fornecedores distintos, conforme o resultado do certame.



## 1.1 Quantitativos

Lote: 1 - Lote 001					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	CAMISA FEMININA SOCIAL, de manga longa, com modelagem levemente acinturada, proporcionando melhor ajuste ao corpo, conforto e elegância, sem comprometer a mobilidade ou o padrão institucional. Confeccionada em tecido tricoline com elastano, garantindo resistência, durabilidade, toque macio e leve elasticidade. A peça deverá ser produzida na cor azul marinho, em conformidade com o padrão visual institucional da Prefeitura Municipal. Possui gola social com ponta, com acabamento interno na cor azul marinho, bem como punhos das mangas com acabamento interno na cor azul marinho, assegurando uniformidade estética e acabamento de qualidade superior. O fechamento frontal será realizado por botões, com costuras reforçadas e posicionamento adequado para o público feminino, garantindo conforto e segurança durante o uso. A composição do tecido deverá ser de 97% algodão e 3% elastano, assegurando respirabilidade, conforto térmico e melhor adaptação ao corpo. A camisa deverá conter bordado do logotipo da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck, aplicado no lado esquerdo do peito, conforme padrão institucional, com bordado de alta definição, resistência a lavagens frequentes e fidelidade às cores oficiais. Indicada para uso funcional e institucional, atendendo às necessidades do público feminino, mantendo padronização visual, sobriedade e identidade administrativa. TAMANHOS:	200	UNID	172,29	34.458,00





M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
Site: www.conselheiromairinck.pr.gov.br

	Adulto, do P ao XGG, conforme grade padrão do fabricante. 				
TOTAL					34.458,00
Lote: 2 - Lote 002					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	CAMISA MASCULINA SOCIAL, de manga longa, com modelagem reta, confeccionada em tecido tricoline com elastano, proporcionando conforto, resistência e melhor ajuste ao corpo. Confeccionada com variação nas cores, preto, azul marinho, azul royal, verde erva doce, compatível com o padrão institucional da Prefeitura Municipal. Possui gola social com ponta, com acabamento interno na cor azul marinho, bem como punhos das mangas com acabamento interno na cor azul marinho, garantindo padronização estética e acabamento de qualidade. O fechamento frontal é realizado por botões, alinhados ao centro da peça, com costuras reforçadas e excelente durabilidade. A composição do tecido deverá ser de 97% algodão e 3% elastano, assegurando toque macio, respirabilidade e leve elasticidade para maior conforto durante o uso prolongado. A peça deverá conter bordado do logotipo da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck, aplicado no lado esquerdo do peito, conforme modelo institucional apresentado, com bordado de alta definição, resistência à lavagem e fidelidade às cores oficiais. Indicada para uso funcional e institucional, mantendo padrão visual, sobriedade e identidade administrativa. TAMANHOS: Adulto, do P ao XGG, conforme grade padrão do fabricante. 	200	UNID	166,13	33.226,00
TOTAL					33.226,00
Lote: 3 - Lote 003					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	CAMISETA MANGA CURTA ADULTO BRANCA Confeccionada em meia malha PV 65% poliéster 35% viscose na cor Branca com tolerância de variação de 3+/-	2.000	UNID	61,56	123.120,00



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
Site: www.conselheiromairinck.pr.gov.br

	<p>, gramatura de 170 gr/m<sup>a</sup> com tolerância de variação de 5% +/.</p> <p>TAMANHO: ADULTO do P ao XGG.</p> <p>BAINHA: A bainha da barra da camiseta deverá ser feito em máquina de cobertura 02 agulhas bitola larga com 20mm acabada.</p> <p>GOLA: A gola deverá ser em formato redondo e/ou formato em V, em ribana 1x1, composição 66% poliéster 32% viscose 2% elastano com tolerância de variação de 3 +/-, gramatura 240 gr/m' com tolerância de variação de 5% +/- na cor da camiseta, a gola deverá ter a medida de 20mm acabada, aplicada em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga na forma de friso com aparelho apropriado para melhor uniformidade e qualidade.</p> <p>ESTAMPA: Na frente centralizado deverá ser ESTAMPADO EM CROMIA a imagem ilustrativa conforme medida descrita e especificação de cada campanha definida pelo Departamento Municipal demandante, conforme a seguir:</p> <p>MEDIDAS DO ESTAMPA: Tamanho P ao XGG = 30cm de comprimento x 20cm altura.</p> <p>PRODUÇÃO: O fechamento das laterais, ombros, cavas, mangas e gola deverá ser feito em máquina overlock, para a confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.</p> <p>ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada camiseta, no centro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As peças devem estar limpas e integras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.</p> <p>EMBALAGEM: As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item separadamente em caixas de papelão existente ao transporte e armazenagem.</p>				
TOTAL					123.120,00
Lote: 4 - Lote 004					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	<p>CAMISETA MANGA CURTA AZUL MARINHO</p> <p>Confeccionada em meia malha PV 65% poliéster 35% viscose na cor azul marinho com tolerância de variação de 3+/-, gramatura de 170 gr/m<sup>a</sup> com tolerância de variação de 5% +/.</p>	200	UNID	62,68	12.536,00






M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
Site: [www.conselheiromairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiromairinck.pr.gov.br)

<p>TAMANHO: ADULTO do P ao XGG.</p> <p>BAINHA: A bainha da barra da camiseta deverá ser feita em máquina de cobertura 02 agulhas bitola larga com 20mm acabada.</p> <p>GOLA: A gola deverá ser em formato redondo ou formato em V, em ribana 1x1, composição 66% poliéster 32% viscose 2% elastano com tolerância de variação de 3 +/-, gramatura 240 gr/m' com tolerância de variação de 5% +/- na cor da camiseta, a gola deverá ter a medida de 20mm acabada, aplicada em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga na forma de friso com aparelho apropriado para melhor uniformidade e qualidade.</p> <p>ESTAMPA: Na parte frontal da camiseta, de forma centralizada no peito, deverá conter ESTAMPA PINTADA EM CROMIA, aplicada diretamente no tecido, conforme arte institucional da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck, contendo a identificação nominal do município e o brasão oficial, conforme modelo ilustrativo aprovado pelo Departamento Municipal demandante. A estampa deverá apresentar alta definição, fidelidade às cores originais, acabamento uniforme e resistência a lavagens frequentes, não podendo desbotar, rachar ou descascar durante o uso normal da peça. Na manga, deverá conter estampa pintada em cromia do brasão do Município, conforme padrão visual institucional, posicionada de forma alinhada e proporcional à peça, garantindo padronização entre os tamanhos. O processo de aplicação da estampa deverá ser realizado por método adequado para uso institucional, assegurando durabilidade, conforto e preservação do tecido. MEDIDAS DO ESTAMPA: Tamanho P ao XGG = 15 cm de comprimento x 8 cm altura PRODUÇÃO: O fechamento das laterais, ombros, cavas, mangas e gola deverá ser feito em máquina overlock, para a confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido. ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada camiseta, no centro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As peças devem estar limpas e integras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. EMBALAGEM: As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item separadamente em caixas de papelão existente ao transporte e armazenagem.</p>				
--	--	--	--	--




M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
 ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
 Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
 CNPJ: 75.968.412/0001-19  
 Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

					
<b>TOTAL</b>					<b>12.536,00</b>
<b>Lote: 5 - Lote 005</b>					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	<p><b>CAMISETA MANGA CURTA CORES ADULTO</b>            Confeccionada em meia malha PV 65% poliéster 35% viscose coloridas (verde, azul, amarelo, rosa, preto) com tolerância de variação de 3+/-, gramatura de 170 gr/m² com tolerância de variação de 5% +/-.  <b>TAMANHO:</b> ADULTO do P ao XGG.  <b>BAINHA:</b> A bainha da barra da camiseta deverá ser feito em máquina de cobertura 02 agulhas bitola larga com 20mm acabada.  <b>GOLA:</b> A gola deverá ser em formato redondo e/ou formato em V, em ribana 1x1, composição 66% poliéster 32% viscose 2% elastano com tolerância de variação de 3 +/-, gramatura 240 gr/m² com tolerância de variação de 5% +/- na cor da camiseta, a gola deverá ter a medida de 20mm acabada, aplicada em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga na forma de friso com aparelho apropriado para melhor uniformidade e qualidade.  <b>ESTAMPA:</b> Na frente centralizado deverá ser <b>ESTAMPADO EM CROMIA</b> a imagem ilustrativa conforme medida descrita e especificação de cada campanha definida pelo Departamento Municipal demandante, conforme a seguir:  <b>MEDIDAS DO ESTAMPA:</b> Tamanho P ao XGG = 30cm de comprimento x 20cm altura.  <b>PRODUÇÃO:</b> O fechamento das laterais, ombros, cavas, mangas e gola deverá ser feito em máquina overlock, para a confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.  <b>ETIQUETA:</b> A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada camiseta, no centro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As peças devem estar limpas e integras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.  <b>EMBALAGEM:</b> As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item separadamente em caixas de papelão existente ao transporte e armazenagem.</p>	3.000	UNID	61,31	183.930,00




M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
 ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
 Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
 CNPJ: 75.968.412/0001-19  
 Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

					
<b>TOTAL</b>					<b>183.930,00</b>
<b>Lote: 6 - Lote 006</b>					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	<p><b>CAMISETA MANGA CURTA INFANTIL BRANCA</b>            Confeccionada em meia malha PV 65% poliéster 35% viscose na cor Branca com tolerância de variação de 3+/-, gramatura de 170 gr/m<sup>a</sup> com tolerância de variação de 5% +/.</p> <p><b>TAMANHO:</b> INFANTIL do 6 ao 16.</p> <p><b>BAINHA:</b> A bainha da barra da camiseta deverá ser feito em máquina de cobertura 02 agulhas bitola larga com 20mm acabada.</p> <p><b>GOLA:</b> A gola deverá ser em formato redondo e/ou formato em V, em ribana 1x1, composição 66% poliéster 32% viscose 2% elastano com tolerância de variação de 3 +/-, gramatura 240 gr/m<sup>l</sup> com tolerância de variação de 5% +/- na cor da camiseta, a gola deverá ter a medida de 20mm acabada, aplicada em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga na forma de friso com aparelho apropriado para melhor uniformidade e qualidade.</p> <p><b>ESTAMPA:</b> Na frente centralizado deverá ser <b>ESTAMPADO EM CROMIA</b> a imagem ilustrativa conforme medida descrita e especificação de cada campanha definida pelo Departamento Municipal demandante, conforme a seguir:</p> <p><b>MEDIDAS DO ESTAMPA:</b> Tamanho P ao XGG = 30cm de comprimento x 20cm altura.</p> <p><b>PRODUÇÃO:</b> O fechamento das laterais, ombros, cavas, mangas e gola deverá ser feito em máquina overlock, para a confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.</p> <p><b>ETIQUETA:</b> A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada camiseta, no centro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As peças devem estar limpas e integras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.</p> <p><b>EMBALAGEM:</b> As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item separadamente em caixas de papelão esistente ao transporte e armazenagem.</p>	1.000	UNID	58,99	58.990,00




M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
 ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
 Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
 CNPJ: 75.968.412/0001-19  
 Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

						
<b>TOTAL</b>						<b>58.990,00</b>
<b>Lote: 7 - Lote 007</b>						
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total	
1	<p><b>CAMISETA MANGA CURTA INFANTIL CORES</b>            Confeccionada em meia malha PV 65% poliéster 35% viscose coloridas (verde, azul, amarelo, rosa, preto) com tolerância de variação de 3+/-, gramatura de 170 gr/m² com tolerância de variação de 5% +/-.  <b>TAMANHO:</b> INFANTIL do 6 ao 16.  <b>BAINHA:</b> A bainha da barra da camiseta deverá ser feito em máquina de cobertura 02 agulhas bitola larga com 20mm acabada.  <b>GOLA:</b> A gola deverá ser em formato redondo e/ou formato em V, em ribana 1x1, composição 66% poliéster 32% viscose 2% elastano com tolerância de variação de 3 +/-, gramatura 240 gr/m² com tolerância de variação de 5% +/- na cor da camiseta, a gola deverá ter a medida de 20mm acabada, aplicada em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga na forma de friso com aparelho apropriado para melhor uniformidade e qualidade.  <b>ESTAMPA:</b> Na frente centralizado deverá ser <b>ESTAMPADO EM CROMIA</b> a imagem ilustrativa conforme medida descrita e especificação de cada campanha definida pelo Departamento Municipal demandante, conforme a seguir:  <b>MEDIDAS DO ESTAMPA:</b> Tamanho P ao XGG = 30cm de comprimento x 20cm altura.  <b>PRODUÇÃO:</b> O fechamento das laterais, ombros, cavas, mangas e gola deverá ser feito em máquina overlock, para a confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.  <b>ETIQUETA:</b> A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada camiseta, no centro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As peças devem estar limpas e integras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.  <b>EMBALAGEM:</b> As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item</p>	1.000	UNID	60,62	60.620,00	





M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
 ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
 Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
 CNPJ: 75.968.412/0001-19  
 Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

	separadamente em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem				
					
<b>TOTAL</b>					<b>60.620,00</b>
<b>Lote: 8 - Lote 008</b>					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	<p><b>CAMISETA MANGA CURTA INFANTIL PROERD</b>            Confeccionada em meia malha PV 67% poliéster 33% viscose, antipilling na cor Branca com tolerância de variação de 3+/-, gramatura de 170 gr/m' com tolerância de variação de 5% TAMANHO: 14 ao GG (infantil ao adulto, conforme necessidade)  <b>BAINHA:</b> A bainha da barra da camiseta deverá ser feito em máquina de cobertura 02 agulhas bitola larga com 20mm acabada.  <b>GOLA:</b> A gola deverá ser em formato em V ou redonda em ribana 1x1, composição 66% Poliéster 32% viscose 2% elastano com tolerância de variação de 3 +/*; gramatura 240 gr/m<sup>a</sup> com tolerância de variação de 5% +/- na cor branca, a gola deverá ter a medida de 20mm acabada, aplicada em máquina de cobertura duas agulhas bitolam larga na forma de friso com aparelho apropriado para melhor uniformidade e qualidade.  <b>ESTAMPA:</b> Na frente centralizado deverá ser ESTAMPADA EM CROMIA, nas duas mangas, na parte da frente e nas costas, a Imagem ilustrativa conforme medida descrita e especificação do PROERD, conforme modelo.  <b>PRODUÇÃO:</b> O fechamento das laterais, ombros, cavas, mangas e gola deverá ser feito em máquina overlock, para a confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.  <b>ETIQUETA:</b> A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada camiseta, no centro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As peças devem estar limpas e integras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.  <b>EMBALAGEM:</b></p>	150	UNID	66,79	10.018,50



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

	As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item separadamente em caixas de papelão resistente ao transporte armazenagem				
					
TOTAL					10.018,50
Lote: 9 - Lote 009					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	<p>CAMISETA POLO: camisa tipo polo FEMININA com variação nas cores preto, azul marinho, azul royal, verde erva doce, confeccionada em malha piquê, modelagem levemente cinturada, constituída de fio 30/1 penteada, mercerizada, de primeira qualidade, aberta na parte superior (peitilho) com 02 (dois) botões e punho da manga em ribana tipo 1/1, com um bolso do lado esquerdo onde será bordado o logotipo da Prefeitura Com bordados nas mangas direita e esquerda, bordado a definir e ainda escrever nas costas das camisetas função de cada servidor, a escrita deverá ser feita na cor preta, conforme medida e especificação do respectivo setor.</p> <p>TAMANHO: ADULTO do P ao XGG.</p> <p>BAINHA: A bainha da barra da camiseta deverá ser feito em máquina de cobertura 02 agulhas bitola larga com 20mm acabada.</p> <p>PRODUÇÃO: O fechamento das laterais, ombros, cavas, mangas e gola deverá ser feito em máquina overlock, para a confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.</p> <p>ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada camiseta, no centro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, simbolos/instruções de lavagem, tamanho. As peças devem estar limpas e integras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.</p> <p>EMBALAGEM: As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item separadamente em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.</p>	250	UNID	86,65	21.662,50



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br




					
TOTAL					21.662,50

Lote: 10 - Lote 010

Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	<p><b>CAMISETA POLO:</b> camisa tipo polo MASCULINA, com variação nas cores, preto, azul marinho, azul royal, verde erva doce, na modelagem Reta, confeccionada em malha piquê, constituída de fio 30/1 penteada, mercerizada, de primeira qualidade, aberta na parte superior (peitilho) com 02 (dois) botões e punho da manga em ribana tipo 1/1, com um bolso do lado esquerdo onde será bordado o logotipo da Prefeitura Com bordados nas mangas direita e esquerda, bordado a definir, a escrita deverá ser feita na cor branca, conforme medida e especificação do respectivo setor.</p> <p><b>TAMANHO:</b> adulto do P ao XGG</p> <p><b>BAINHA:</b> A bainha da barra da camiseta deverá ser feito em máquina de cobertura 02 agulhas bitola larga com 20mm acabada.</p> <p><b>PRODUÇÃO:</b> O fechamento das laterais, ombros, cavas, mangas e gola deverá ser feito em máquina overlock, para a confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.</p> <p><b>ETIQUETA:</b> A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada camiseta, no centro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, simbolos/instruções de lavagem, tamanho. As peças devem estar limpas e integras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.</p> <p><b>EMBALAGEM:</b> As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item separadamente em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.</p>	250	UNID	88,88	22.220,00



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
 ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
 Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
 CNPJ: 75.968.412/0001-19  
 Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

					
TOTAL					22.220,00
Lote: 11 - Lote 011					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	<p>JAQUETA FEMININA com bolsos de aquecimento nas laterais, acolchoado, ajuste de dobra de lado duplo inteligente, sem capuz, levemente cinturado, na cor azul marinho, com zíper. Especificações: TECIDO: Corpo: malha estendida dinâmica (100% poliéster) Isolamento: Q - Shield DOWN 750 fill - Active Fit, com bordado o logotipo da Prefeitura do lado esquerdo do peito. TAMANHO: ADULTO do P ao XGG.</p> 	200	UNID	214,34	42.868,00
TOTAL					42.868,00
Lote: 12 - Lote 012					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Preço máximo	Preço máximo total
1	<p>JAQUETA MASCULINA com bolsos de aquecimento nas laterais, acolchoado, ajuste de dobra de lado duplo inteligente, sem capuz, modelagem reta, na cor azul marinho, com zíper. Especificações: TECIDO: Corpo: malha estendida dinâmica (100% poliéster) Isolamento: Q - Shield DOWN 750 fill - Active Fit, com bordado o logotipo da Prefeitura do lado esquerdo do peito. TAMANHO: ADULTO do P ao XGG.</p> 	200	UNID	217,55	43.510,00
TOTAL					43.510,00

VALOR R\$ 647.159,00 (Seiscentos e quarenta e sete mil, cento e cinquenta e nove reais).

**1.1.1 Justificativas para o item especificado:**



A definição das especificações técnicas para os uniformes institucionais e camisetas constantes deste Termo de Referência fundamenta-se na necessidade de garantir padronização visual, qualidade, durabilidade, conforto e compatibilidade com as rotinas administrativas, operacionais e institucionais da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR. A padronização dos requisitos técnicos visa assegurar que as peças adquiridas apresentem acabamento adequado, resistência ao uso contínuo, conforto ao usuário, facilidade de identificação institucional e atendimento pleno às demandas das diversas secretarias municipais.

**a) Tipo e características gerais das peças**

Uniformes institucionais e camisetas confeccionados para uso funcional e institucional, assegurando durabilidade, conforto, boa apresentação visual e adequação às atividades administrativas, operacionais, educacionais, sociais e de campanhas públicas.

**b) Condição de fabricação e fornecimento**

Exigência de peças novas, confeccionadas sob demanda, sem uso prévio, sem defeitos de fabricação e em conformidade com as especificações técnicas definidas, garantindo qualidade, padronização e vida útil adequada.

**c) Modelagem, tamanhos e estrutura das peças**

As peças deverão contemplar modelagem adequada aos públicos adulto e infantil, com ampla grade de tamanhos, costuras reforçadas, bom caimento e estrutura compatível com uso frequente, assegurando conforto e mobilidade aos usuários.

**d) Tecidos, materiais e desempenho**

Utilização de tecidos compatíveis com cada tipo de peça (camisa social, camiseta polo e camiseta de gola redonda), com composição, gramatura e resistência adequadas, assegurando durabilidade, conforto térmico, facilidade de lavagem e manutenção da aparência ao longo do uso.

**e) Acabamentos, costuras e controle de qualidade**

As peças deverão apresentar costuras firmes, acabamento adequado, ausência de falhas visíveis, boa resistência ao uso e às lavagens, garantindo padrão de qualidade compatível com o uso institucional.

**f) Conforto e usabilidade**

As especificações visam assegurar conforto durante o uso prolongado, com tecidos adequados, modelagem funcional e acabamentos que não causem desconforto ao usuário durante as atividades diárias.

**g) Personalização e identidade visual**

As peças deverão permitir personalização por meio de bordado, estampa ou serigrafia, conforme definido para cada item, respeitando cores, dimensões, posicionamento e identidade visual institucional do Município, garantindo padronização e fácil identificação.



#### **h) Cores e padronização visual**

As cores das peças deverão atender aos padrões institucionais ou às especificações de cada campanha, evento ou programa, assegurando uniformidade visual e coerência com a identidade gráfica definida pela Administração.

#### **i) Garantia e substituição**

As peças deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, ficando a contratada obrigada a substituir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades com as especificações exigidas.

#### **j) Capacidade produtiva e prazos**

A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica e produtiva para confeccionar e entregar as peças nos prazos estabelecidos, garantindo o atendimento das demandas institucionais, campanhas e eventos programados.

#### **k) Etiquetagem, identificação e informações obrigatórias**

As peças deverão conter etiqueta permanente e legível, com identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, tamanho e instruções básicas de conservação, em conformidade com a legislação aplicável.

#### **l) Embalagem e acondicionamento**

As peças deverão ser entregues limpas, dobradas, embaladas individualmente e organizadas por item e tamanho, garantindo preservação, fácil conferência e armazenamento adequado.

#### **m) Qualificação do fornecedor**

O fornecedor deverá ser empresa legalmente constituída e habilitada no ramo de confecção de vestuário, garantindo procedência, capacidade técnica, regularidade fiscal e conformidade legal.

#### **n) Informações técnicas e comprovação**

Para comprovação do atendimento integral às especificações, cada fornecedor deverá apresentar, quando solicitado, catálogos, fichas técnicas, memoriais descritivos ou documentação técnica que demonstre o atendimento a 100% dos requisitos exigidos para cada item.

##### **1.2 Prazo do Contrato**

O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável, mediante conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução proposta para o presente Termo de Referência consiste na aquisição de uniformes institucionais e camisetas personalizáveis, distribuídos em itens distintos,





destinados ao atendimento das necessidades de diversos setores da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR.

A medida decorre da necessidade de padronizar, identificar e atender adequadamente servidores, participantes e públicos envolvidos em ações institucionais, campanhas educativas, programas sociais, eventos escolares e atividades de saúde pública, garantindo organização, identidade visual, funcionalidade e economicidade na utilização dos recursos públicos.

Os itens contemplados nesta contratação: inclui **camisas sociais, camisas polo, camisetas de gola redonda, jaquetas e demais peças de vestuário**, com possibilidade de **personalização conforme a finalidade institucional**, foram definidos com base no **cenário de demandas identificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, visando atender às necessidades recorrentes dos **setores administrativos, de todos os departamentos municipais**.

Cada item foi selecionado considerando:

- a natureza das atividades desenvolvidas pelos setores demandantes;
- a necessidade de identificação visual institucional em ações e serviços públicos;
- a adequação técnica mínima aceita pelo mercado de confecção;
- o conforto, durabilidade e resistência dos materiais;
- a padronização visual e funcional dos uniformes;
- e a relação custo-benefício, visando à otimização dos recursos públicos.

A adoção da solução por meio de processo licitatório único, na modalidade Pregão Eletrônico – Menor Preço por Item, permite ampliar a competitividade e assegurar que mais de uma empresa possa ser vencedora, de acordo com sua especialização e capacidade produtiva em cada item específico, garantindo maior vantajosidade ao Município.

Os bens descritos neste Termo de Referência deverão ser entregues:

- novos, sem uso anterior;
- confeccionados com materiais de primeira linha, conforme especificações técnicas de cada item;
- em conformidade com os tamanhos, cores e padrões institucionais definidos pelo Município;
- com personalização aplicada conforme a finalidade de cada item, quando exigido;
- livres de defeitos de fabricação;
- acompanhados de garantia mínima contra defeitos de costura, estamparia e materiais.

A solução aqui apresentada visa assegurar a adequada identificação institucional, o fortalecimento das ações públicas, a organização dos serviços municipais e o atendimento eficiente das demandas das diversas secretarias, contribuindo para a boa imagem da Administração Pública e para o correto uso dos recursos do Município de Conselheiro Mairinck.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



A contratação objeto deste Termo de Referência tem por finalidade assegurar o fornecimento adequado de uniformes institucionais e camisetas personalizáveis, distribuídos em itens distintos, destinados ao atendimento das necessidades de diversos setores da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR.

Dada a natureza funcional e institucional dos itens — que envolvem a identificação visual de servidores, participantes e públicos atendidos em ações administrativas, campanhas educativas, programas sociais, atividades de saúde e eventos educacionais — torna-se indispensável que a empresa vencedora atenda a todos os requisitos legais, técnicos e administrativos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, garantindo a entrega de produtos novos, em perfeitas condições de uso e em conformidade com todas as especificações descritas neste Termo de Referência.

Os itens fornecidos deverão ser rigorosamente compatíveis com as características técnicas estabelecidas para cada item, sendo vedada a entrega de produtos com especificações inferiores, substituições não autorizadas, materiais de baixa qualidade, peças com defeitos de confecção, estamparia ou acabamento. Constatada qualquer não conformidade no momento da entrega ou durante o recebimento definitivo, caberá à contratada providenciar imediatamente a substituição ou correção, sem ônus adicional ao Município.

A empresa contratada deverá ainda observar o prazo de entrega fixado no edital, bem como comunicar formalmente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cronograma estabelecido, sob pena de aplicação das penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

O pleno atendimento das condições de habilitação, a manutenção da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista e o cumprimento das obrigações contratuais durante toda a vigência do contrato constituem responsabilidade da contratada, sendo indispensáveis à correta execução da despesa pública.

### **3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I – Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme valores, prazos e condições previstos no contrato administrativo;

II – Disponibilizar as informações, documentos e condições necessárias para a adequada execução do objeto;

III – Determinar as providências cabíveis quando os itens entregues estiverem em desacordo com as exigências estabelecidas neste TR, no edital ou no contrato, aplicando sanções quando necessário;

IV – Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

V – Cumprir todas as demais obrigações previstas no contrato e na legislação aplicável.

### **3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



I – Fornecer os itens de acordo com as especificações técnicas, quantidades e prazos definidos no edital, no contrato e na proposta vencedora;

II – Apresentar, quando solicitado, catálogo, amostra ou documentação técnica que comprove o atendimento integral às especificações de cada item, conforme descrito no Termo de Referência;

III – Assumir integral responsabilidade por tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual;

IV – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, apresentando comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista sempre que solicitado;

V – Cumprir integralmente as normas relativas à reserva legal de vagas para pessoas com deficiência, aprendizes ou reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;

VI – Garantir que os produtos fornecidos estejam livres de defeitos de fabricação, costura, estamparia, tingimento ou acabamento;

VII – Responder civil e administrativamente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus funcionários, desde que apurados em processo administrativo;

VIII – Reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios ou divergências em relação às especificações contratuais;

IX – Executar o objeto por seus próprios meios, vedada a subcontratação não prevista no edital ou no contrato.

### **3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

#### **3.3.1. Infrações administrativas**

O licitante ou contratado responderá administrativamente pelas seguintes condutas:

I – Inexecução parcial do contrato;

II – Inexecução parcial com prejuízo grave ao interesse público;

III – Inexecução total do contrato;

IV – Não apresentação da documentação exigida para habilitação;

V – Não manutenção da proposta dentro do prazo de validade;

VI – Recusa injustificada em celebrar o contrato quando convocado;

VII – Retardamento injustificado na execução do objeto;

VIII – Apresentação de documentos ou declarações falsas;

IX – Fraude à licitação ou ao contrato;

X – Conduta inidônea ou fraude de qualquer natureza;

XI – Práticas ilícitas destinadas a frustrar o caráter competitivo da licitação;

XII – Prática de atos lesivos conforme art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

#### **3.3.2. Sanções aplicáveis**

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

I – Advertência;

II – Multa;



III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração;

IV – Declaração de inidoneidade.

Serão considerados, para aplicação das sanções, a natureza da infração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados, as peculiaridades do caso concreto e a eventual implantação de programa de integridade.

### **3.3.3. Extinção contratual**

A extinção do contrato observará o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ocorrer:

I – Por ato unilateral e motivado da Administração;

II – Por acordo entre as partes, inclusive mediante mediação ou conciliação;

III – Por decisão arbitral ou judicial.

## **4. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A presente contratação busca assegurar que a aquisição de uniformes institucionais e camisetas personalizáveis destinados aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR atenda plenamente às necessidades administrativas, operacionais e institucionais, garantindo padronização, identificação visual adequada e qualidade dos materiais fornecidos.

Pretende-se alcançar resultados que assegurem:

a) **Tratamento isonômico entre os licitantes**, assegurando igualdade de condições, conforme os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, evitando favorecimentos, restrições indevidas ou qualquer forma de direcionamento da disputa;

b) **Justa competição no certame**, permitindo que fornecedores qualificados apresentem propostas vantajosas, com especificações técnicas claras e uniformes por item, evitando divergências que prejudiquem a análise comparativa das ofertas;

c) **Prevenção de sobrepreço ou valores inexecutáveis**, garantindo que a Administração firme contrato com fornecedores que apresentem preços compatíveis com o mercado, assegurando economicidade e equilíbrio financeiro;

d) **Vantajosidade técnica e econômica**, buscando produtos com qualidade de tecido, resistência, conforto e durabilidade adequadas ao uso contínuo em atividades institucionais;

e) **Redução de custos futuros**, uma vez que uniformes confeccionados dentro dos padrões técnicos mínimos exigidos apresentam maior vida útil, reduzindo a necessidade de reposições frequentes;

f) **Padronização visual e funcional**, facilitando a identificação dos servidores, a organização interna dos setores e a apresentação institucional do Município em ações, campanhas e eventos oficiais;



**g) Melhoria na qualidade da prestação dos serviços públicos**, ao proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e reforçar a imagem institucional da Administração Municipal perante a população.

Com isso, espera-se que a contratação dos itens de uniformes institucionais e camisetas resulte em maior eficiência administrativa, melhor organização interna e adequada utilização dos recursos públicos, garantindo benefícios concretos e mensuráveis para a Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck e para a coletividade.

## **5. MÉDIA DE PREÇO – PARÂMETRO**

Para definição do valor estimado da contratação, foram realizadas pesquisas de preços junto a fornecedores especializados em confecção de uniformes e camisetas personalizadas, bem como consultas a bancos de preços públicos e contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

As cotações obtidas e as respectivas memórias de cálculo encontram-se anexas a este Termo de Referência, demonstrando a variação de preços praticada pelo mercado e assegurando a transparência e a adequada instrução do processo licitatório.

O valor estimado adotado como referência para a licitação corresponde à média aritmética dos preços válidos coletados, após análise de compatibilidade com as especificações técnicas exigidas, volumes estimados e condições de fornecimento, garantindo que os valores estejam alinhados à realidade de mercado.

As pesquisas realizadas comprovam que o valor estimado se encontra compatível com os preços praticados no setor de confecção institucional, assegurando que o processo licitatório seja conduzido com base em parâmetro realista, adequado e condizente com a prática comercial atual, preservando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

## **6. ESTIMATIVAS DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO**

Para definição do custo estimado da presente contratação, foi realizado levantamento de mercado por meio de consultas a fornecedores especializados em confecção de uniformes institucionais e camisetas, bem como pesquisas em bancos de preços públicos e contratações similares realizadas por entes da Administração Pública, conforme documentação anexa.

As pesquisas efetuadas permitiram identificar valores compatíveis com a realidade de mercado, considerando o tipo de material, qualidade dos tecidos, métodos de personalização, quantidades estimadas e condições de fornecimento, assegurando parâmetro adequado para instrução do processo licitatório.

Ressalta-se que, para fins de transparência e comprovação da compatibilidade dos preços estimados, seguem anexas as planilhas de formação de preços, as respostas de fornecedores e os dados obtidos em bancos de preços públicos, demonstrando que os





valores adotados se encontram dentro da variação praticada comercialmente no setor de confecção institucional.

Assim, o valor estimado da contratação, apurado a partir da média dos preços válidos coletados e consolidados na planilha de formação de preços, perfaz o montante de:  
Valor estimado da contratação: **R\$ 647.159,00 (Seiscentos e quarenta e sete mil, cento e cinquenta e nove reais)**

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado **somente após o recebimento definitivo dos bens**, condicionado ao atesto de conformidade de que todos os uniformes, camisas, camisetas, jaquetas e demais peças de vestuário foram entregues em plena conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no edital e na nota fiscal apresentada pela contratada.

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados pelo servidor **Luís Vinicius Camargo Queiroz**, designado como **Fiscal do Contrato**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Caberá ao fiscal verificar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, registrar eventuais ocorrências em relatório próprio e determinar as providências necessárias para sanar irregularidades ou desconformidades encontradas.

### **Local de Entrega:**

Todos os itens deverão ser entregues nas dependências da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck/PR, situada na Praça Otacílio Ferreira, nº 82, Centro, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, salvo orientação diversa emitida pela Administração.

### **Prazo de Entrega:**

Os bens deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias corridos** após a assinatura do contrato. Os itens deverão ser entregues **novos, sem uso, em perfeitas condições**, confeccionados conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, **embalados individualmente**, de forma adequada para garantir a integridade, conservação e higiene dos produtos.

As peças deverão conter **identificação clara e visível de tamanho**, podendo ser por etiqueta interna ou externa, conforme padrão do fabricante, bem como atender aos padrões de qualidade, acabamento e conforto exigidos.

## **8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A despesa decorrente da execução do contrato ocorrerá nas seguintes dotações orçamentárias:

02 – Secretaria de Administração e Planejamento

002 – Assessoramento Superior

04.122.0002.2003 – Administração, Gestão e Planejamento

3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos





240 – Fonte 000, 250 – Fonte 510 e 260 – Fonte 511  
03 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
001 – Divisão de Obras e Serviços Públicos  
15.452.0011.2006 – Manutenção Obras e Serviços Públicos  
3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos  
560 – Fonte 000, 570 – Fonte 510 e 580 – Fonte 511  
04- Secretaria de Saúde  
001- Fundo Municipal de Saúde  
10.301.0004.2019 – Manutenção Fundo Municipal de Saúde  
3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos  
930 – Fonte 000 e 940 – Fonte 303  
05 – Secretaria de Educação  
002 – Ensino Fundamental  
12.361.0005.2031 – Manutenção do Ensino Fundamental  
3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos  
2050 – Fonte 000, 2060 – Fonte 103 e 2070 – Fonte 104  
  
07 – Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Meio Ambiente  
001 – Agropecuária  
20.541.0007.2040 – Manutenção da Agricultura, Agropecuária e Meio Ambiente  
3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos  
3000 – Fonte 000, 3020 – Fonte 510 e 3030 – Fonte 511  
08 – Secretaria de Assistência Social  
001 – Fundo Municipal de Assistência Social  
08.244.0003.2052 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social  
3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos  
3350 – Fonte 000  
09 – Secretaria de Esporte  
001 – Manutenção das Atividades Esportivas  
27.812.0006.2036 – Manutenção do Esporte  
3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos  
4070 – Fonte 000

Conselheiro Mairinck, 23 de janeiro de 2026.

<b>Laércio Marques de Almeida Filho</b> <b>Diretor do Depto. Municipal Saúde</b>	
---	--



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

<b>Telma Giovana Moraes Montalde</b> <b>Diretora do Depto. Municipal de Educação</b>	
<b>Josemar Aparecido da Silva</b> <b>Diretor do Depto. Municipal de Obras</b> <b>Públicas, Viação e Urb.</b>	
<b>Yanco Luan Lopes Ribeiro</b> <b>Diretor do Depto. Municipal de Agricultura</b>	
<b>Fabricio Alves de Camargo</b> <b>Diretor do Depto. Municipal de</b> <b>Administração</b>	
<b>Graciele Viana Bonavigo</b> <b>Diretora do Depto. Municipal de</b> <b>Assistencia Social</b>	
<b>Mauro Sérgio Lopes da Silva</b> <b>Diretor do Depto. Municipal de Esporte,</b> <b>Cultura, Lazer e Turismo</b>	
<b>Luís Vinícius Camargo Queiroz</b>  <b>Fiscal do contrato</b>	



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK – PR**

(em papel personalizado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2026

PROCESSO N.º 13/2026

Prezado Senhor Pregoeiro,

Apresentamos a nossa proposta é a aquisição de uniformes institucionais e camisetas personalizáveis, confeccionados por empresas especializadas no ramo de confecção, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Conselheiro Mairinck/PR, conforme descrição constante do Anexo I do Edital, e seus anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

Lote	Item	Descrição do Objeto	Marca	Quant.	Unid.	Valor R\$ Unit.	Valor R\$ Total
<b>Total</b>							

Esclareço à Vossa Senhoria que a proposta deverá conter:

Declaramos:

Aceitação total e irrestrita às condições do presente Edital e seus anexos, bem como que na nossa proposta de preço, estão computados todos os custos necessários para a prestação do serviço, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da proposta.

Declaramos que nossa empresa assume perante o Município de Conselheiro Mairinck – PR, o compromisso de fornecer o serviço no prazo e condições especificadas no edital.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is) -

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante.



---

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
(papel timbrado da licitante)

**Ao pregoeiro e equipe de apoio**  
**Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., cadastrada pelo CNPJ n.º ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa).

1. Declara que atende aos requisitos de habilitação e que responderá pela veracidade das informações prestadas, conforme a lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

2. Declara que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico nº 08/2026 e que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

3. Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº 08/2026 do Município de Conselheiro Mairinck - PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4. Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor a partir de 14 anos na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

5. Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

6. Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específicas.

7. Declara, para os fins de direito, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.



- 8.** Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências futuras.
- 9.** Declara que não possui em seu quadro societário ou de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 10.** Declara que suas propostas econômicas incluem todos os custos necessários para garantir os direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, legislações trabalhistas, normas infra legais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 11.** Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 12.** Declara, para os fins de direito, que o(a) responsável legal pela empresa é o(a) Sr.(a) ..... , portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... , cuja função/cargo é ..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
- 13.** Declara que conhece e cumpre as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, incluindo a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992) e a Lei Federal n.º 12.846/2013, comprometendo-se a não oferecer, aceitar ou facilitar qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos que caracterizem prática ilegal ou corrupção, seja de forma direta ou indireta, durante a execução deste contrato.
- 14.** Declara que, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
- E-mail:**  
**Telefone:** ( )
- 15.** Compromete-se a informar ao Sistema de Protocolo deste Município qualquer alteração de e-mail ou telefone, sob pena de serem considerados válidos os dados anteriormente fornecidos.
- 16.** Compromete-se a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação compatíveis com as obrigações assumidas.

**Local e Data**  
**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
**(Nome Legível/Cargo)**



**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2026  
CONTRATO N.º \_\_\_\_/2026

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK - PR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Otacílio Ferreira, nº 82, centro, na cidade de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 75.968.412/0001-19, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Joselei Aparecido de Carvalho**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG nº 5.733.646-3, inscrito no CPF nº 759.484.789-04, residente e domiciliado na Rua Dr. Rui de Camargo, nº 247, centro, Município de Conselheiro Mairinck - PR, CEP: 86.480-000, aqui denominado **CONTRATANTE**

E, de outro lado, a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, e com a Inscrição Estadual nº, devidamente instalada e em pleno funcionamento à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do, neste ato, representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº -----, inscrito no CPF/MF sob nº -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 13/2026, e em observância às disposições da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 08/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a aquisição de uniformes institucionais e camisas personalizáveis, confeccionados por empresas especializadas no ramo de confecção, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Conselheiro Mairinck/PR, de acordo com as especificações contidas neste instrumento, no Termo de Referência, e conforme consignado na proposta da Contratada.

Lote	Item	Descrição do Objeto	Marca	Quant.	Unid.	Valor R\$ Unit.	Valor R\$ Total
<b>Total</b>							

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





- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta da contratada;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O contrato deverá ter vigência de **12 (doze) meses**, sendo possível sua prorrogação, se de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei 14.133/21.
- 2.1.1. A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

- 5.1. O valor total da contratação é de **R\$ xxxxx (\_\_\_\_\_)**,
- 5.2. No valor acima estão 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 ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será realizado em parcelas mensais, mediante emissão de nota fiscal e relatório de serviços prestados, atestados pelo setor competente da Prefeitura Municipal.
- 6.2. A nota fiscal emitida pela CONTRATADA deverá ser obrigatoriamente em nome de MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK.
- 6.3. O Município efetuará o pagamento referente aos serviços prestados em até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da documentação fiscal da CONTRATADA (Nota Fiscal de serviços).
- 6.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à EMPRESA VENCEDORA para as correções necessárias,



não respondendo ao Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**6.5.** O objeto da presente licitação será prestado ao Município de Conselheiro Mairinck/PR em conformidade com o edital e seus anexos, com suas posteriores alterações (se houver).

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura deste contrato.

**7.2.** Os requerimentos de revisão contratual deverão ser instruídos com documentos que comprovem o fator superveniente imprevisível e alheio à vontade das partes, provocador do desequilíbrio contratual, sob pena de não recebimento.

**7.3.** O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

**7.3.1.** Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

**7.3.2.** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

**7.4.** Para solicitar o reequilíbrio não poderão haver empenhos com pendência de entregar referentes aos itens objetos do pedido.

**7.4.1.** Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

**7.5.** Para a caracterização da pretensão de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá formular o pedido e enviar para o e-mail do Município, no endereço [compras.cmk@yahoo.com](mailto:compras.cmk@yahoo.com).

**7.6.** O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

**7.7.** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

**7.8.** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

**7.9.** O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

**8.2.** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;



**8.3.** Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

**8.4.** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

**8.5.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

**8.6.** Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

**9.2.** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

**9.3.** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.4.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**5.5.** Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

**9.6.** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

**9.7.** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

**9.8.** Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

**9.9.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, se houver motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**9.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Artigo 156, § 3º A da Lei nº 14.133/21, sendo que em caso de multa esta será recolhida em percentual de 0,5% a



30% incidente sobre o valor do contrato

**10.2.** Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município de Conselheiro Mairinck pelo prazo de 02 (dois) anos;

**10.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Conselheiro Mairinck, até o ressarcimento dos prejuízos a ele causados.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**11.2.** 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.

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

**11.2.2.** 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.

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação serão acobertadas pela dotação orçamentária abaixo discriminada:

02 – Secretaria de Administração e Planejamento

002 – Assessoramento Superior

04.122.0002.2003 – Administração, Gestão e Planejamento

3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos

240 – Fonte 000, 250 – Fonte 510 e 260 – Fonte 511

03 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

001 – Divisão de Obras e Serviços Públicos

15.452.0011.2006 – Manutenção Obras e Serviços Públicos

3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos

560 – Fonte 000, 570 – Fonte 510 e 580 – Fonte 511

04- Secretaria de Saúde

001- Fundo Municipal de Saúde

10.301.0004.2019 – Manutenção Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos

930 – Fonte 000 e 940 – Fonte 303

05 – Secretaria de Educação

002 – Ensino Fundamental

12.361.0005.2031 – Manutenção do Ensino Fundamental



3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos  
2050 – Fonte 000, 2060 – Fonte 103 e 2070 – Fonte 104

07 – Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Meio Ambiente  
001 – Agropecuária  
20.541.0007.2040 – Manutenção da Agricultura, Agropecuária e Meio Ambiente  
3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos  
3000 – Fonte 000, 3020 – Fonte 510 e 3030 – Fonte 511

08 – Secretaria de Assistência Social  
001 – Fundo Municipal de Assistência Social  
08.244.0003.2052 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social  
3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos  
3350 – Fonte 000

09 – Secretaria de Esporte  
001 – Manutenção das Atividades Esportivas  
27.812.0006.2036 – Manutenção do Esporte  
3.3.90.30.23.00 – Material de Uniformes, Tecidos e Aviamentos  
4070 – Fonte 000

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o foro da comarca de Ibaiti/PR, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justos e acordados, firmam o presente termo em duas vias de igual teor e forma, assinadas pelos representantes legais das partes, para que produza os efeitos legais e jurídicos cabíveis.

Conselheiro Mairinck - Pr, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck-Pr.

**Gestor do Contrato:**

**Mauro Sérgio Lopes da Silva**  
**Diretor do Depto. Municipal de Esporte,**  
**Cultura, Lazer e Turismo**

Empresa:  
CNPJ/MF sob nº  
Representante Legal:  
CPE:





M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

<b>Fiscal do Contrato:</b>  <hr/> <b>Luiz Vinicius Camargo Queiroz</b>	
--	--