



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Abertura de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, para aquisição de uniformes esportivos destinados aos atletas da Escolinha Municipal de Futsal, no âmbito do Programa Esporte que Queremos – Políticas Públicas, no Município de Campina do Simão – Paraná.

1.1 Descrições e quantidades

QT D	UNID	ESPECIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
71	UN	KIT UNIFORME ESPORTIVO (CAMISA, CALÇÃO E MEIÃO) Aquisição de kit uniforme esportivo personalizado para atletas da Escolinha Municipal de Esportes, composto por: Camisa Esportiva Confeccionada em tecido Dry Fit 100% poliéster; Gramatura mínima de 130 g/m²; Manga curta; Gola careca; Estampa sublimada total; Brasão do Município aplicado no peito; Nome "Campina do Simão" nas costas; Numeração frontal e traseira; Cores predominantes: azul marinho, azul claro e branco; Costuras reforçadas e acabamento profissional. Calção Esportivo Confeccionado em tecido Dry Fit 100% poliéster; Cós com elástico e cordão interno para ajuste; Estampa sublimada; Brasão do Município aplicado; Numeração frontal; Cores compatíveis com a camisa; Costuras reforçadas. Meião Esportivo Cano longo; Composição mínima de poliéster, poliamida e elastano; Reforço no calcanhar e ponta dos pés; Cor compatível com o uniforme; Alta resistência ao uso esportivo. Personalização Inclusa Brasão do Município; Nome do Município; Numeração; Patrocínios e logomarcas, quando solicitado pela Secretaria. Tamanhos Infantis: 08, 10, 12, 14 e 16, P e M	R\$ 99,97	R\$ 7.097,87
71	UN	KIT AGASALHO ESPORTIVO (JAQUETA E CALÇA) Aquisição de kit agasalho esportivo personalizado para atletas da Escolinha Municipal de Esportes, composto por: Jaqueta Esportiva Confeccionada em tecido Helanca Light, microfibra ou similar de qualidade superior; Fechamento frontal com zíper reforçado; Gola alta; Punhos e barra com acabamento reforçado; Bolsos laterais; Brasão do Município bordado ou sublimado;	R\$ 176,65	R\$ 12.542,15



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

		Nome "Campina do Simão" nas costas; Faixas laterais em azul claro conforme layout; Costuras reforçadas. Calça Esportiva Confeccionada no mesmo tecido da jaqueta; Cós elástico com cordão interno; Bolsos laterais; Faixas laterais combinando com a jaqueta; Brasão do Município aplicado; Acabamento reforçado; Alta durabilidade. Personalização Inclusa Brasão do Município; Nome do Município; Logomarcas institucionais fornecidas pela Secretaria Municipal de Esporte. Tamanhos Infantis: 08, 10, 12, 14 e 16, P e M		
			VALOR TOTAL	R\$ 19.640,02

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **bens comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, podendo ser especificados de forma clara e precisa no processo administrativo, mediante características usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do **Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021**, tratando-se de uniformes esportivos destinados ao atendimento das necessidades da Escolinha Municipal de Futsal e das ações do **Programa Esporte que Queremos – Políticas Públicas**.

1.4. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da assinatura do instrumento contratual ou da emissão do instrumento equivalente, conforme o caso, **até o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada**, incluindo a entrega dos uniformes esportivos nas quantidades, tamanhos, modelos e especificações estabelecidos no Termo de Referência.

1.5. A execução da presente contratação ocorrerá conforme as condições e o prazo de entrega estabelecidos no Termo de Referência, devendo a contratada realizar o fornecimento dos uniformes esportivos de acordo com as especificações, quantitativos e padrões de qualidade definidos pela Administração. O pagamento será efetuado após o **recebimento e a conferência dos produtos**, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e atesto do responsável pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no processo de contratação.

1.6. Por se tratar de aquisição destinada ao atendimento das ações esportivas do exercício de 2026, o prazo de vigência deverá observar o período necessário para a **entrega, conferência, recebimento e pagamento dos uniformes**, não havendo previsão de prorrogação, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de adquirir uniformes esportivos para os atletas da Escolinha Municipal de Futsal, no âmbito do **Programa Esporte que Queremos – Políticas Públicas**, proporcionando melhores condições para a participação de crianças e adolescentes nas atividades de treinamento, amistosos, competições e demais ações esportivas promovidas ou apoiadas pelo Município de Campina do Simão.

A aquisição contribuirá para o fortalecimento das políticas públicas de esporte, incentivando a prática esportiva, a disciplina, a integração social, o trabalho em equipe, o lazer e a formação esportiva dos participantes. A disponibilização dos uniformes também possibilitará a



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

padronização e identificação dos atletas, fortalecendo a representação do Município nas atividades e competições esportivas.

2.2. Condições gerais

2.2.1. A empresa contratada deverá fornecer os **uniformes esportivos** nas quantidades, tamanhos, modelos, cores, materiais, personalizações e demais características estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada, observando rigorosamente as especificações definidas pela Administração. Os produtos deverão ser novos, de primeira qualidade, sem defeitos de fabricação e adequados à prática do futsal.

2.2.2. A empresa contratada deverá cumprir todas as condições estabelecidas no processo de contratação, incluindo os prazos de entrega, apresentação da documentação exigida, regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável, bem como demais requisitos previstos no edital e no Termo de Referência. Os uniformes deverão ser entregues em conformidade com as especificações contratadas, ficando sujeitos à conferência e fiscalização pela Administração antes do recebimento definitivo e da realização do pagamento.

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

3.1. Solução proposta: A solução proposta consiste na **aquisição de uniformes esportivos destinados aos atletas da Escolinha Municipal de Futsal**, no âmbito do **Programa Esporte que Queremos – Políticas Públicas**, para utilização durante treinamentos, atividades esportivas, amistosos, competições e demais ações desenvolvidas ou apoiadas pelo Município de Campina do Simão.

A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, considerando que os uniformes esportivos possuem especificações e padrões de qualidade objetivamente definidos, permitindo a comparação entre as propostas apresentadas pelos fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.3.1. A empresa contratada será responsável pelo **fornecimento integral dos uniformes esportivos**, observando as quantidades, tamanhos, modelos, cores, tecidos, personalizações, numerações e demais características estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora.

3.3.2. A entrega dos uniformes deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, no local indicado pela Administração, sendo os produtos submetidos à conferência quanto às quantidades, tamanhos, modelos, qualidade, acabamento e demais especificações antes do recebimento definitivo.

3.3.3. Os uniformes fornecidos deverão ser **novos, de primeira qualidade, adequados à prática esportiva e livres de defeitos de fabricação**, devendo atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

3.3.4. A solução proposta visa garantir aos atletas da Escolinha Municipal de Futsal condições adequadas para a prática esportiva, promovendo a **padronização, identificação e organização das equipes**, além de fortalecer as ações de incentivo ao esporte desenvolvidas pelo Município por meio do **Programa Esporte que Queremos – Políticas Públicas**.

3.2. Redução de custos para o Município

3.4.5. A realização da aquisição por meio de **Pregão Eletrônico** possibilita a ampliação da competitividade entre fornecedores, permitindo à Administração obter propostas mais vantajosas e preços compatíveis com os valores praticados no mercado, contribuindo para a utilização eficiente dos recursos públicos.

3.4.6. A realização de pesquisa de preços mediante **três orçamentos junto a empresas do ramo e consulta à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, com utilização do valor médio dos itens pesquisados como parâmetro para a estimativa, proporciona maior segurança na definição do valor estimado da contratação e contribui para evitar sobre preços.

3.4.7. A aquisição planejada dos uniformes também permite ao Município atender de forma organizada às necessidades da Escolinha Municipal de Futsal, evitando compras emergenciais e possibilitando melhor planejamento dos recursos destinados às políticas públicas de esporte.



3.4.8. Dessa forma, a solução apresenta-se como **economicamente adequada e vantajosa para o Município**, conciliando a necessidade de fornecimento de uniformes esportivos de qualidade com a busca pela economicidade, eficiência e adequada aplicação dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

I. 4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Na aquisição dos uniformes esportivos, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, práticas de sustentabilidade, priorizando produtos com **maior durabilidade, qualidade e possibilidade de utilização prolongada**, de forma a reduzir a necessidade de reposições frequentes e o desperdício de materiais.

4.1.2. A Administração deverá priorizar o uso racional dos recursos públicos, buscando adquirir produtos que apresentem adequada relação entre qualidade, durabilidade e preço, bem como orientar quanto ao correto armazenamento e conservação dos uniformes.

4.1.3. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos produtos utilizando, sempre que possível, embalagens adequadas e evitando o uso excessivo de materiais descartáveis, observadas as condições necessárias para preservar a integridade dos uniformes durante o transporte.

II. 4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que a empresa vencedora deverá ser responsável pelo **fornecimento dos uniformes esportivos nas condições, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência**, sem prejuízo das etapas internas de fabricação e personalização próprias da atividade comercial da contratada.

III. 4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, considerando a natureza e o valor da aquisição.

IV. 4.4. Itens obrigatórios a serem fornecidos pela empresa contratada

A empresa contratada deverá fornecer os itens indispensáveis ao atendimento das necessidades da **Escolinha Municipal de Futsal**, conforme especificações, quantitativos e características estabelecidos no Termo de Referência.

4.4.1. Os uniformes deverão ser fornecidos conforme os modelos e quantitativos definidos pela Administração, podendo compreender:

- a) Camisetas esportivas;
- b) Calções esportivos;
- c) Uniformes completos (jaqueta e calça);
- d) Personalização com numeração;
- e) Aplicação de brasão, logotipos ou demais elementos de identificação previstos no Termo de Referência.

4.4.2. Os produtos deverão ser confeccionados em materiais adequados à prática esportiva, apresentar bom acabamento e atender às especificações técnicas estabelecidas no processo de contratação.

4.4.3. A empresa deverá respeitar rigorosamente os **tamanhos, quantidades, modelos, cores, numerações e personalizações** solicitados pela Administração.

4.4.4. Todos os produtos deverão ser **novos, de primeira qualidade e livres de defeitos de fabricação**, devendo ser substituídos pela contratada aqueles que apresentarem defeitos, divergências ou estiverem em desacordo com as especificações contratadas.

4.4.5. A contratada deverá realizar a entrega dos uniformes no **local, prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência**, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte.

4.4.6. O recebimento dos uniformes ficará condicionado à conferência dos produtos pela Administração, que verificará quantidade, tamanho, modelo, qualidade, personalização e demais características previstas na contratação.



V. 4.5. Responsabilidade pela execução do fornecimento

4.5.1. A contratada deverá garantir o fornecimento dos uniformes de acordo com todas as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora e nos demais documentos integrantes da contratação.

4.5.2. A empresa será responsável pela substituição, sem custos adicionais para o Município, dos uniformes que apresentarem **defeitos de fabricação, divergências de tamanho, modelo, quantidade, personalização ou qualquer outra desconformidade** em relação ao objeto contratado.

4.5.3. Todos os produtos deverão ser devidamente conferidos e entregues dentro do prazo estabelecido, de modo a garantir que os atletas da Escolinha Municipal de Futsal possam utilizar os uniformes nas atividades esportivas previstas pelo **Programa Esporte que Queremos – Políticas Públicas**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

VI. 5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto se dará mediante o **fornecimento de uniformes esportivos para os atletas da Escolinha Municipal de Futsal**, conforme quantidades, tamanhos, modelos, cores, materiais, personalizações e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência com 40 dias úteis após assinatura do contrato no local solicitado pela administração: rua José Pedro Seleme nº3516 centros de campina do Simão -PR.

5.1.2. A contratada deverá realizar a confecção e entrega dos uniformes dentro do **prazo estabelecido no Termo de Referência**, observando rigorosamente as características e especificações apresentadas na proposta vencedora.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues no Município de **Campina do Simão – PR**, em local indicado pela Secretaria Municipal competente, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte.

5.1.4. A Administração realizará a conferência dos produtos no momento da entrega, verificando os quantitativos, tamanhos, modelos, cores, numerações, personalizações, qualidade do material, acabamento e demais características previstas no processo de contratação.

5.1.5. Caso seja constatada qualquer divergência, defeito ou desconformidade em relação ao objeto contratado, a contratada deverá providenciar a **substituição ou correção dos itens**, sem custos adicionais para o Município, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

5.1.6. O pagamento será realizado após a **entrega, conferência e aceitação dos uniformes**, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e atesto do servidor responsável pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

VII. 5.2. Suporte e responsabilidade operacional

5.2.1. A contratada será responsável pelo adequado fornecimento dos uniformes durante toda a execução da contratação, assegurando que os produtos entregues estejam de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora.

5.2.2. Todos os uniformes fornecidos deverão ser **novos, de primeira qualidade, adequados à prática esportiva e livres de defeitos de fabricação**, apresentando condições satisfatórias de acabamento e utilização.

5.2.3. A contratada deverá prestar os esclarecimentos e fornecer o suporte necessário à Administração durante a execução do objeto, inclusive quanto a eventuais divergências identificadas nos produtos, responsabilizando-se pela correção ou substituição dos itens que não atenderem às especificações contratadas.

5.2.4. A contratada será responsável por todos os custos relacionados à confecção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos uniformes no local indicado pela Administração, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais além daqueles estabelecidos na proposta vencedora, salvo hipóteses legalmente previstas.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

VIII. 6.1. Execução do Contrato

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as condições estabelecidas no Termo de Referência e as normas da **Lei nº 14.133/2021** e do **Decreto Municipal nº 1.124/2023**, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de ocorrência de fatos que possam alterar o prazo de entrega dos uniformes, tais como situações devidamente justificadas, a execução poderá ter seu cronograma ajustado, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas no instrumento contratual, devendo qualquer alteração ser formalmente registrada no processo administrativo.

6.1.3. As comunicações entre a **Prefeitura Municipal de Campina do Simão** e a empresa contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outros meios oficiais de comunicação, desde que permitidos pela Administração.

6.1.4. A Prefeitura poderá convocar representantes da empresa contratada para adoção de providências relacionadas à execução do fornecimento, especialmente em casos de divergência nos produtos, necessidade de substituição, correção de personalização, ajuste de tamanhos ou outras situações que possam comprometer o cumprimento do objeto.

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou emissão do instrumento equivalente, a contratada poderá ser convocada para reunião inicial, quando necessário, visando ao alinhamento das obrigações das partes, especificações dos uniformes, quantitativos, tamanhos, personalizações, prazo e local de entrega, critérios de recebimento e demais condições da contratação.

IX. 6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado, **Sr. Jonas Pires da Silva, matrícula nº 1160-1**, ou por seu respectivo substituto, conforme previsto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

X. 6.2.1. Fiscalização Técnica

6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do fornecimento dos uniformes esportivos, verificando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no instrumento contratual e no Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade e conformidade dos produtos entregues.

6.2.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento, registrando eventuais divergências, defeitos, diferenças de quantidade, tamanhos, modelos, cores, personalizações ou outras irregularidades identificadas.

6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade nos produtos entregues, o fiscal técnico notificará a contratada para que proceda à devida correção ou substituição, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.

6.2.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de providências que ultrapassem sua competência, para que sejam tomadas as medidas administrativas necessárias.

6.2.5. No caso de ocorrências que possam comprometer a utilização dos uniformes nas atividades esportivas previstas, tais como atraso na entrega, fornecimento de produtos em desconformidade ou necessidade de substituição de peças, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.2.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a conclusão da entrega e conferência dos uniformes, para fins de recebimento definitivo e adoção das providências administrativas necessárias ao encerramento da execução contratual.

XI. 6.3. Fiscalização Administrativa

6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a emissão de empenho, liquidação e pagamento, bem



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

como eventuais glosas, notificações, alterações contratuais ou demais procedimentos administrativos necessários à execução da aquisição.

6.3.2. Caberá ao fiscal administrativo acompanhar a compatibilidade entre os **quantitativos efetivamente entregues, os valores contratados e os documentos fiscais apresentados pela empresa**, garantindo que o pagamento corresponda aos produtos efetivamente recebidos e aceitos pela Administração.

6.3.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na tentativa de solução do problema, comunicando ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis quando a situação ultrapassar sua competência.

6.3.4. Também competirá ao fiscal administrativo verificar a regularidade documental da contratada durante a execução contratual, especialmente quanto às certidões e demais documentos exigidos no processo, resguardando a legalidade e a segurança da contratação.

XII. 6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo os registros formais relacionados à execução do fornecimento, tais como solicitações de entrega, comprovantes, registros de ocorrências, notificações, recebimentos e demais atos pertinentes.

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo acerca das ocorrências relacionadas ao fornecimento dos uniformes e das medidas adotadas para sua solução, informando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho da despesa, liquidação e pagamento, registrando eventuais problemas que possam impedir o regular andamento da despesa administrativa.

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, considerando a **quantidade, qualidade, especificações, prazo de entrega e conformidade dos uniformes fornecidos**, bem como eventuais ocorrências ou penalidades aplicadas.

6.4.5. O gestor do contrato tomará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando for o caso, para fins de aplicação de sanções à contratada, observada a legislação vigente e a competência do setor responsável.

6.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, especialmente quanto ao **fornecimento e recebimento dos uniformes esportivos destinados à Escolinha Municipal de Futsal**, bem como eventuais medidas a serem adotadas para o aprimoramento de futuras aquisições da Administração.

6.4.7. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observando os **quantitativos efetivamente entregues e aceitos, os valores contratados e as condições estabelecidas no instrumento contratual**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO/ENTREGA E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os uniformes esportivos serão recebidos provisoriamente após a entrega pela contratada, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.1.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento definitivo, quando entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta vencedora ou no instrumento contratual, devendo a contratada



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

**Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná**

realizar a substituição ou correção dos itens em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da quantidade, qualidade, tamanhos, modelos, cores, personalizações, acabamento e demais características dos uniformes, mediante atesto do fiscal do contrato ou servidor responsável.

7.1.4. Para fins de recebimento definitivo, será observado se os produtos foram efetivamente entregues de acordo com as especificações contratadas, considerando, especialmente:

- a) quantidade de uniformes;
- b) tamanhos solicitados;
- c) modelos e cores;
- d) material e qualidade de fabricação;
- e) numeração e personalização;
- f) aplicação de brasão, logotipos ou demais elementos previstos;
- g) acabamento e ausência de defeitos de fabricação.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado de forma justificada quando houver necessidade de diligências adicionais para conferência dos produtos, verificação de especificações ou correção de documentos apresentados pela contratada.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos uniformes entregues, será observado o disposto na legislação aplicável, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal apenas em relação à parcela incontroversa, quando for o caso.

7.1.7. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências verificadas nos produtos entregues ou no saneamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa e contratual da empresa pela perfeita execução do fornecimento, incluindo a obrigação de substituir produtos que apresentem defeitos ou desconformidades identificadas posteriormente, nos termos da legislação e das condições estabelecidas na contratação.

XIII. 7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa administrativa.

7.2.1.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser reduzido nos casos legalmente admitidos, observada a natureza e o valor da contratação e a legislação aplicável.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) data de emissão;
- b) dados da contratada e do órgão contratante;
- c) identificação do contrato, empenho ou processo administrativo correspondente;
- d) descrição dos uniformes fornecidos;
- e) quantitativos entregues;
- f) valores unitários e valor total a pagar;
- g) eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou do documento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

7.2.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, por meio da apresentação das certidões exigidas no processo de contratação ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais competentes, conforme o caso.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

7.2.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e à inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, observando a legislação vigente e os meios de consulta disponíveis.

7.2.6. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação por escrito para que, no prazo fixado pela Administração, regularize sua situação ou apresente justificativa, podendo tal prazo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a justificativa apresentada considerada improcedente, a Administração deverá adotar as providências cabíveis, inclusive comunicar os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e adotar as medidas administrativas pertinentes.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à extinção contratual, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo efetiva entrega dos uniformes esportivos, os pagamentos poderão ser realizados em relação aos produtos devidamente entregues, conferidos, aceitos e liquidados, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

7.2.10. Considerando que a contratação tem por objeto a aquisição de uniformes esportivos para a Escolinha Municipal de Futsal, a liquidação da despesa deverá observar os quantitativos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, os valores unitários e totais estabelecidos na proposta vencedora e as condições previstas no Termo de Referência.

7.2.11. Eventuais diferenças de quantidade, tamanhos, modelos, personalizações, qualidade ou demais características dos produtos deverão ser regularizadas pela contratada antes da liquidação e do pagamento da parcela correspondente, ressalvadas as parcelas incontroversas, quando aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de escolha da contratada

8.1.1. A empresa será selecionada por meio de **Pregão Eletrônico**, com fundamento na **Lei nº 14.133/2021**, considerando que o objeto consiste na aquisição de **uniformes esportivos**, classificados como bens comuns, cujas especificações e padrões de qualidade podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência.

8.1.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, buscando selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os quantitativos, os padrões de qualidade e as demais condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

XIV. 8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento dos uniformes esportivos ocorrerá de forma **integral**, observando os quantitativos, tamanhos, modelos, cores, personalizações e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência.

8.2.2. A entrega deverá ocorrer no prazo e local estabelecidos pela Administração, ficando os produtos sujeitos à conferência e ao recebimento provisório e definitivo, conforme as condições previstas no processo de contratação.

XV. 8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de contratação, a empresa deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais documentos necessários à participação no Pregão Eletrônico, conforme estabelecido no edital e na legislação aplicável.

XVI. 8.4. Habilitação jurídica



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO
CNPJ: 01.611.489/0001-09
Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

8.4.1. A empresa deverá apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus representantes legais.

8.4.2. Deverá apresentar comprovante de inscrição e situação cadastral no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**.

8.4.3. Deverá apresentar documentos de identificação dos representantes legais da empresa, quando exigidos no edital.

8.4.4. Quando aplicável, deverá apresentar documentos que comprovem a compatibilidade de suas atividades econômicas com o objeto da contratação, especialmente o fornecimento de **uniformes, vestuário ou materiais esportivos**.

XVII. 8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

8.5.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus representantes legais.

8.5.1.2. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**.

8.5.1.3. Documentos de identificação dos representantes legais da empresa, quando exigidos.

8.5.2. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá, quando exigida no edital, em:

8.5.2.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, na forma da legislação aplicável.

8.5.3. A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista consistirá em:

8.5.3.1. Prova de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.3.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.5.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da contratada;

8.5.3.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da contratada;

8.5.3.6. Certificado de Regularidade do **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, quando aplicável;

8.5.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.5.4. A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no processo de contratação, conforme previsto na legislação e no edital.

8.5.5. Deverá ser apresentada declaração unificada, conforme modelo adotado pelo Município, contendo as declarações exigidas para participação e contratação com a Administração Pública, naquilo que couber.

8.5.6. Deverão ser apresentados ainda os documentos complementares eventualmente exigidos no edital e no Termo de Referência, especialmente aqueles destinados à comprovação da **capacidade e compatibilidade da empresa para o fornecimento dos uniformes esportivos** objeto da contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 27.662,33 (vinte e sete mil, seiscentos e sessenta e dois reais e trinta e três centavos)**, conforme levantamento de preços realizado



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

para a aquisição de uniformes esportivos destinados aos atletas da **Escolinha Municipal de Futsal**, no âmbito do **Programa Esporte que Queremos – Políticas Públicas**.

9.1.1. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços realizada junto a **três empresas do ramo**, bem como por meio de pesquisa na **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, considerando-se, para fins de estimativa, o **valor médio dos preços coletados para cada item**.

9.1.2. A estimativa contempla os quantitativos e as especificações dos uniformes esportivos definidos pela Administração, incluindo, conforme o objeto, camisetas, calções, uniformes completos, numeração, personalização e demais características previstas no Termo de Referência.

9.1.3. Os valores considerados na estimativa correspondem aos preços de mercado identificados nas fontes pesquisadas, sendo utilizados como parâmetro para a realização do **Pregão Eletrônico** e para a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.1.4. O valor estimado de **R\$ 19.640,02** (dezenove mil seiscentos e quarenta e dois) constitui referência para a contratação, não representando obrigação de execução integral desse montante caso os valores efetivamente adjudicados sejam inferiores, observados os quantitativos e condições estabelecidos no edital.

9.1.5. Eventuais alterações quantitativas ou contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses previstas na **Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa e observância dos procedimentos legais aplicáveis.

9.1.6. A Administração deverá observar, durante a execução da contratação, a compatibilidade dos preços contratados com as condições estabelecidas no edital, na proposta vencedora, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do processo administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002 CULTURA E ESPORTE

27.812.0005.1099 PROGRAMA ESPORTE QUE QUEREMOS

3.3.90.39.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

00589 E 00862 1011/09/99/05/18 PROGRAMA ESPORTE QUE QUEREMOS

Campina do Simão - Pr, 19 de agosto de 2026.

Crislaine de Paula Freitas
Secretaria Municipal de Educação
Matrícula 770 – 1

Jonas pires da Silva
Matricula 1160-1
Responsável pela elaboração