



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CTUR

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2026 - INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CTUR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-259046/2026**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de materiais têxteis de identificação (camisetas e aventais personalizados), destinados a atender às demandas do Instituto Municipal de Turismo - IMT durante a programação do Natal de Curitiba 2026, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência, a fim de obter propostas mais vantajosas para o Município.

Data da sessão: 26/10/2026

Horário dos Lances: 10h às 10h30min

As regras para participação desta Dispensa Eletrônica estão à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br. Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato pelos fones: (041) 3250-7701 ou 3250-7732 ou pelos seguintes emails:

- celiasouza@curitiba.pr.gov.br
- vpresstes@curitiba.pr.gov.br

Curitiba, 20 de outubro de 2026.

CELIA APARECIDA PIRES | Assinado de forma digital por CELIA
APARECIDA PIRES DE
DE SOUZA:87613166953 | SOUZA:87613166953
Dados: 2026.10.20 15:50:55 -03'00'

Celia Ap. Pires de Souza
Agente Operadora de Certame
Matrícula: 177//IMT
Portaria nº 19/2026

REGULAMENTO DE DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2026 - INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO Processo Administrativo nº 01-259046/2026

Torna-se público que o Instituto Municipal de Turismo, por meio da Diretoria Administrativa Financeira, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 460/2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 26/10/2026
Horário dos Lances: 10h às 10h30min

1. OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de materiais têxteis de identificação (camisetas e aventais personalizados), destinados a atender às demandas do Instituto Municipal de Turismo - IMT durante a programação do Natal de Curitiba, por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e no Termo de Referência.

1.1.1 A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CÓDIGO DO ITEM	QUANTIDADE	MENOR PREÇO UNITÁRIO	MENOR PREÇO TOTAL
1	Camisetas de algodão policromáticas (Camisetas em algodão, personalizadas com estampa/serigrafia policromática da logomarca oficial do evento Natal de Curitiba)	01.25.29.72541-5	1.010	R\$ 32,40	R\$ 32.724,00
2	Avental de brim leve, policromático (Aventais de brim leve, bolso frontal, com serigrafia/estampa policromática da logomarca oficial do evento Natal de Curitiba)	01.25.01.62467-9	1.000	R\$ 30,73	R\$ 30.730,00

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contida neste documento quanto às especificações do objeto.

1.3. A disputa será restrita entre microempresas e empresas do pequeno porte, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará por meio do Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 460/2023 e normas correlatas.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão/ entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Regulamento de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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 no certame 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;
- g) que se enquadrem nos termos do art. 98, da Lei Orgânica do Município de Curitiba;
- h) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidor da Prefeitura Municipal de Curitiba que seja diretor, proprietário, controlador ou integre conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município;

2.2.3.1. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5 sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. O fornecedor interessado em participar do procedimento deverá se cadastrar no sistema, via Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, criar login e senha de usuário, preencher as informações solicitadas e anexar os documentos indicados, exigíveis nos termos das normas municipais vigentes, observando, em especial, o que dispõe o Decreto Municipal nº 460/2023.

3.2. Para a participação na dispensa de licitação eletrônica, a pessoa física ou jurídica cadastrada deverá declarar, em campo próprio do sistema, cumulativamente:

- a) que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e de que não está suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município;
- b) que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- c) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- e) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

- f) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- g) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- h) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4. DOS LANCES

4.1. A participação na sessão eletrônica dar-se-á, exclusivamente, após a digitação da senha privativa do cadastrado e subsequente encaminhamento, por meio do sistema, dos lances, em data e horário marcados.

4.2. A proposta deverá conter a marca do produto, quando for o caso, e o preço.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas no lance, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.4.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6.1. A apresentação dos lances implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições neles contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer o objeto adquirido, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7. Uma vez enviado o lance no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-lo, substituí-lo ou modificá-lo.

4.7.1. No caso de erro de digitação, o fornecedor poderá solicitar a desclassificação do lance ao agente operador do certame, que deverá ser devidamente justificado.

4.8. A partir do horário e da data estabelecidos neste Regulamento de Dispensa Eletrônica e após o registro do lance no sistema, a pessoa física ou jurídica participante terá conhecimento do menor valor ofertado e a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste regulamento.

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

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

4.11. Somente serão aceitos novos lances cujos valores forem inferiores ao do último lance registrado no sistema.

4.12. O sistema registrará o histórico de lances encaminhados pelos participantes, cujos valores sejam inferiores ao último ofertado.

- 4.13.** Caso o participante não reduza o seu lance relativamente ao primeiro colocado, poderá encaminhar outro com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu próprio lance.
- 4.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance que tenha sido apresentado pelos demais participantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 4.15.** A etapa de lances será encerrada no tempo previsto em edital.
- 4.16.** Imediatamente após o encerramento, o sistema divulgará a classificação, indicando os lances de menor valor.

5. JULGAMENTO DOS LANCES

- 5.1.** Encerrado o procedimento de envio de lances, será verificada a conformidade do lance classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a aquisição.
- 5.2.** O agente operador do certame poderá fazer a negociação de valores com os participantes.
- 5.3.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado em ata do procedimento a ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5.** Será desclassificado lance vencedor que:
- a) contiver vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste regulamento ou em seus anexos;
 - c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste regulamento ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível o menor lance que:
- a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- a) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta;
 - b) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de

recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão promotor, por meio do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste instrumento e no Termo de Referência.

6. DA AMOSTRA, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

- 6.1. Para fins deste certame, serão exigidas amostras dos itens para aprovação.

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos para fins de habilitação constam do **ANEXO I do Termo de Referência – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**, e serão analisados do fornecedor mais bem classificado.
- 7.2. Para a habilitação do participante mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133 e legislação municipal vigente.
- 7.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao cadastro do Município, junto à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP e, ainda, poderá consultar demais portais onde conste o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 7.4. A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no sistema informatizado, tanto do Portal do Município - por meio do formulário "Relação Fornecedor", como do PNCP, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.
 - 7.4.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes da Relação Fornecedor e demais cadastros para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
 - 7.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação ou de documentos não constantes nos portais mencionados no item 6.4, o melhor classificado será oficializado pelo agente operador do certame para que realize o envio desses por meio do sistema, sob pena de inabilitação.
- 7.6. 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.
- 7.7. No caso de contratação para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa para compras em geral, somente será exigida das pessoas jurídicas a

comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda federal.

7.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado dos seguintes documentos:

- a). da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal
- b). da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.9. No caso de o participante apresentar lance para mais de um lote, deverá ser efetuada a somatória para a comprovação cumulativa do capital social ou patrimônio líquido.

7.10. Na hipótese de o participante não atender às exigências para a habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Finalizado o procedimento da dispensa prevista neste Regulamento, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. Os contratos decorrentes dos procedimentos previstos neste Regimento serão divulgados no PNCP no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do inciso II do art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.3. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

8.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa fornecedora, implica no reconhecimento de que:

- 8.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste instrumento e seus anexos;
- 8.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5. O prazo de vigência da contratação é de até 365 dias.

8.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. SANÇÕES

9.1. O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Regulamento, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos concorrentes as penalidades indicadas no Termo de Referência.

10. DO PAGAMENTO

10.1. As condições referentes ao pagamento da Contratada são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Regulamento.

10.2. Após a execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico:
<https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

10.3. Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

11.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento eletrônico será operacionalizado no Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, em que serão utilizados recursos de criptografia e de autenticação, que viabilizem condições adequadas de segurança em todas as suas etapas.

11.1.1. Na mesma data da divulgação do aviso de dispensa eletrônica, será encaminhada correspondência eletrônica para as pessoas física ou jurídica cadastradas no grupo e subgrupo do Portal de Compras do Município, conforme objeto da aquisição ou contratação;

11.2. No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

- a) republicar o procedimento, conforme decisão da autoridade competente;
- b) fixar prazo para que os participantes possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
- c) valer-se o setor requisitante do órgão promotor de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.3. O disposto nas alíneas “a” e “c” do item 9.2 poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos participantes, cujo prazo não conste deste instrumento, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente operador do certame na respectiva notificação.

11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.6. 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.

11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

11.9. As normas disciplinadoras deste instrumento 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.

11.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus lances e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.11. A autoridade competente poderá revogar o procedimento de dispensa por motivo de conveniência e oportunidade e anulá-lo, de ofício ou mediante provocação, sempre que presente ilegalidade insanável, respeitados os requisitos previstos no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

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

11.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.14. Integram este instrumento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.14.1. ANEXO I – Termo de Referência, contendo a documentação exigida para Habilitação

Curitiba, 20 de outubro de 2026.

EDLE TATIANA
LESSNAU DE
FIGUEIREDO
NEVES:84157275934

Assinado de forma digital
por EDLE TATIANA
LESSNAU DE FIGUEIREDO
NEVES:84157275934
Dados: 2026.10.20 12:47:22
-03'00'

EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES
SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO

Ciente,

MARCOS SAITO DE
AZEVEDO:26889054814

Assinado de forma digital por
MARCOS SAITO DE
AZEVEDO:26889054814
Dados: 2026.10.20 11:14:29 -03'00'

MARCOS SAITO DE AZEVEDO
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO – CURITIBA TURISMO**

TERMO DE REFERÊNCIA

**SERVIÇO DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS TÊXTEIS DE IDENTIFICAÇÃO
(CAMISETAS E AVENTAIS) PARA ATENDER AS DEMANDAS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE
TURISMO NO NATAL DE CURITIBA 2026, MEDIANTE DISPENSA ELETRÔNICA**

Curitiba, 06 setembro de 2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Instituto Municipal de Turismo - IMT
Protocolo nº 01-259046/2026

1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de materiais têxteis de identificação (camisetas e aventais personalizados), destinados a atender às demandas do Instituto Municipal de Turismo - IMT durante a programação do Natal de Curitiba 2026, mediante Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 460/2023, com entrega única, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

Item	Descrição/ especificação	Código SGP	Und. Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Camisetas de algodão policromáticas (Camisetas em algodão, personalizadas com estampa/serigrafia policromática da logomarca oficial do evento Natal de Curitiba)	01.25.29.72541-5	Unidade	1.010	R\$ 32,40	R\$ 32.724,00
2	Avental de brim leve, policromático (Aventais de brim leve, bolso frontal, com serigrafia/estampa policromática da logomarca oficial do evento Natal de Curitiba)	01.25.01.62467-9	Unidade	1.000	R\$ 30,73	R\$ 30.730,00

1.2. Especificações detalhadas dos itens e logomarcas constam no Anexo II deste edital.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 63.454,00 (sessenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais), conforme custos unitários apurados na Tabela Comparativa de Valores e apostos na tabela acima.

1.4. Tendo em vista que bens comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como bem comum.

1.5. A disputa será restrita entre microempresas e empresas do pequeno porte, nos termos do art. 48, I, da lei complementar federal nº 123/2006.

1.6. Não poderão participar deste certame sociedades cooperativas.

2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda se justifica pela necessidade de organizar e garantir o pleno atendimento do expressivo contingente de munícipes e visitantes espectadores dos eventos do 'Natal de Curitiba'. Torna-se indispensável a identificação clara e padronizada das equipes de suporte em todos os pontos do evento, bem como dos expositores atuantes nas feiras especiais de artesanato. A contratação visa atender aos objetivos da Política Municipal de Turismo (Lei Ordinária nº 14.115/2012), estimulando o fluxo de visitantes, a preservação do artesanato local e a criação de uma atmosfera natalina acolhedora.

2.2. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se também pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O objeto do presente Termo de Referência busca viabilizar a confecção e fornecimento de camisetas de algodão e aventais de brim leve personalizados para identificação das equipes de apoio, estagiários, servidores e feirantes do Natal de Curitiba. A solução considera o ciclo de vida do objeto ao optar por materiais têxteis de elevada durabilidade, conforto térmico e ergonomia, permitindo o uso prolongado durante jornadas ao ar livre e promovendo o reuso contínuo ao longo da temporada.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. As especificações técnicas detalhadas para a perfeita execução do objeto contratado são:

- a) Item 1 - Camisetas de Algodão Policromáticas: Confecção de camisetas em malha 100% algodão. Personalização em serigrafia/estamparia policromática de alta resolução contendo as logomarcas do evento "Natal de Curitiba". Grade de tamanhos distribuída conforme necessidade do órgão contratante (P, M, G, GG, EXG, G3 e tamanhos personalizados).
- b) Item 2 - Aventais de Brim Leve Policromáticos: Confecção de aventais em tecido brim leve (100% algodão ou algodão/misto de alta durabilidade), tamanho único, tiras para ajuste na cintura e pescoço, dotado de bolso frontal funcional. Personalização em serigrafia/estamparia policromática frontal contendo as logomarcas oficiais do evento.
- c) Apresentação de Amostras: A participante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras completas dos itens solicitados (1 camiseta e 1 avental) no prazo estabelecido para validação técnica da qualidade do tecido, costura e estamparia antes da homologação do certame.

3.4. Especificações detalhadas dos itens e logomarcas constam no Anexo II deste edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Entrega do Objeto:

4.1.1. O objeto da contratação será entregue no Município de Curitiba, no seguinte endereço: Palacete Wolf, sito a Praça Garibaldi, 7 – São Francisco – Curitiba/PR

4.1.2. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias após solicitação formal, através da ordem de compra ou solicitação formal.

4.1.2.1. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo previsto no item 4.1.2.

4.1.3. O objeto contratado será entregue na data e local, conforme empenho, no endereço indicado no recibo de entrega, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descarga, e seguro de transporte, bem como, as notas fiscais correspondentes.

4.1.4. A CONTRATADA será responsável pela entrega, transporte, com fornecimento de todos os recursos necessários para a perfeita entrega do objeto, assim como, será responsável pela limpeza dos locais utilizados e a correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.

4.2. Recebimento do Objeto:

4.2.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável, de forma sumária, junto com a respectiva Nota Fiscal e a nota de empenho, para acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/substituído no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da notificação formal pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota pelo CONTRATANTE, após a verificação do correto fornecimento e aceite mediante atesto em Sistema Informatizado junto da nota fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento ao cumprimento das exigências contratuais.

4.2.4. No caso de controvérsia sobre o objeto fornecido, quanto à especificação, dimensão, qualidade, quantidade e quaisquer outros atributos pertinentes, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pelo CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.3. Condições de Manutenção e Assistência Técnica:

4.3.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto contratado, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e demais legislações pertinentes.

4.3.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 7 (sete) dias corridos contados a partir da solicitação formal pelo CONTRATANTE, o objeto entregue em desacordo ao exigido pelo Termo de Referência, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.2.1. Em caso de constatação de defeitos durante a vigência do prazo de garantia informado pelo fornecedor, a CONTRATADA ficará responsável pelo encaminhamento dos objetos para correção, entregando novamente no mesmo local anterior, sem qualquer custo ao CONTRATANTE.

4.3.3. A CONTRATADA realizará a reparação ou substituição do objeto que apresentar vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias corridos, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências do CONTRATANTE.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. A CONTRATADA deverá observar, quando legalmente aplicável, as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz.

4.4.2. Cumprir nos termos do Decreto Municipal nº 1346/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

4.4.3. O objeto contratado deve ser constituído preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e ou biodegradável, em embalagem adequada, com o menor volume possível, preferencialmente que utilize matérias recicláveis.

4.4.4. O objeto contratado deverá ser acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, preferencialmente que utilize materiais recicláveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento compreenderá a entrega integral dos materiais têxteis confeccionados conforme as especificações técnicas e a aprovação prévia de amostras.

5.2. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias após a Ordem de Compra ou Solicitação Formal, sob pena de sanção em caso de descumprimento.

5.2.1. Comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, ficando passível de aceite pelo CONTRATANTE.

5.3. Todos os produtos deverão ser novos, sem uso, devidamente identificados quanto ao fabricante, marca e modelo, quando aplicável, e acondicionados de forma adequada para preservar sua integridade durante o transporte e armazenamento, atendendo ao artigo 31 da Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

5.4. O transporte do objeto contratado deve ser feito de acordo com o exigido para cada tipo de produto, devidamente protegidos de impactos, sujeiras e umidade.

5.5. O descarregamento do objeto contratado deverá ser realizado com equipamentos adequados e pessoal devidamente instruído, em local indicado pelo CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.3. Ficam designados como Gestor e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:
Órgão: Instituto Municipal de Turismo – IMT

Gestor: Kamylla Zaithammer Matwieszyn, matrícula nº 191.869/PMC
Suplente: Luciane Vanessa Fagundes - matrícula 65.808/PMC

para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

6.4. Fica designado como Fiscal da pretensa contratação o respectivo servidor:
Órgão: Instituto Municipal de Turismo – IMT

Fiscal: Elaine Rodrigues Leal, matrícula nº 107/Ctur
Suplente de fiscal: Eliseu Alves Maciel, matrícula: 39.742/PMC

Para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas conforme item 4 do Termo de Referência.

7.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente.

7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.

8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.3. Manter, durante toda a execução do objeto contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação exigidas para a disputa.

8.3.1. Manter, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.

8.4. Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.

8.5. Indicar formalmente preposto com poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do objeto ou qualquer ajuste cabível.

8.5.1. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto.

8.6. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

8.7. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.

8.8. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição do produto.

8.9. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao

CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

8.10. Substituir, imediatamente, o objeto em que for detectado pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mesmo ultrapassado o período de garantia, vícios de qualidade ou incompatibilidades entre o objeto fornecido e as especificações solicitadas no Termo de Referência e anexos.

8.11. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

8.12. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.

8.12.1. A não regularização em conformidade ao imposto pela CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Regulamento/Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

8.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 7 (sete) dias corridos contados a partir da solicitação formal pelo CONTRATANTE, o objeto em desacordo com o exigido pelo Termo de Referência, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto contratado, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e demais legislações pertinentes.

8.15. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias após a Ordem de Compra ou Solicitação Formal, sob pena de sanção em caso de descumprimento.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O critério de medição será o atendimento da descrição das exigências complementares e especificações a respeito da entrega e aceitação dos itens, contidas nesse termo de referência.

9.2. Após a entrega do objeto, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

9.2.1. No referido link, consta aba denominada "Tutorial de Uso" dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

9.3. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente ao objeto entregue, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

9.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

9.4.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5. Após a entrega do objeto, a Nota Fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

9.5.1. A nota fiscal deverá ter como destinatário:

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - IMT
PRAÇA GARIBALDI, 07 – SÃO FRANCISCO
CEP 80410-250
CNPJ 07.505.809/0001-14

9.5.2. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

9.5.4. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente, da Autorização de Fornecimento ou do Contrato, se for o caso.

9.5.5. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

9.5.6. Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.

9.6. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

9.6.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

9.7. No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:

- a) Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução nº 02/2024 SMF;
- b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

9.7.1. Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

9.8. A Resolução nº 02/2024 SMF se aplica somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal.

9.8.1 As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

9.9. Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação direta e a inexistência de impedimentos para contratar com o Município, mediante consulta aos cadastros e sistemas oficiais aplicáveis.

9.9.1. A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

9.9.1.1. Para as prorrogações previstas no item 9.9.1, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

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

9.9.3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.10. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

9.11. Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Julgamento da Proposta:

10.1.1. O critério de julgamento da Dispensa Eletrônica será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Regulamento/Aviso de Contratação Direta.

10.1.1.1 O critério de julgamento será por ITEM de modo a proporcionar maior amplitude de fornecedores interessados, ocasionando em maior concorrência.

10.2. Julgamento da Habilitação:

10.2.1. Os interessados deverão estar cadastrados junto ao Município, sendo que na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à participante classificada com o melhor lance.

10.2.2. Demonstrar, por meio de CNPJ ativo e/ou ato constitutivo atualizado, compatibilidade entre a atividade econômica exercida e o objeto da contratação.

10.2.3. Não haverá vistoria técnica para a presente contratação, ficando dispensada a apresentação de declaração de vistoria.

10.3. Na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à participante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no Serviço de Cadastro e Relação de Fornecedor do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, nos termos dos Decreto Municipal nº 388/2023 e Decreto Municipal nº 2067/2025.

10.4. Para o julgamento da habilitação, o agente responsável pelo procedimento utilizará a Relação de Fornecedor disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba e os demais meios oficiais de verificação de regularidade.

10.4.1. Para o Microempreendedor, o objeto será verificado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

10.5. A Relação de Fornecedor será analisada pelo agente operador do certame por meio do Sistema de Gestão Pública e a validade dos documentos será conferida.

10.6. Verificando estar a data de qualquer documento vencida, a participante será INABILITADA, salvo se os documentos estiverem disponíveis na internet. Neste caso, o agente operador do certame emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando-a ou não, conforme o caso, não se admitindo a substituição ou apresentação de novos documentos após a entrega, salvo em casos de diligência, nos termos do art. 64, da Lei Federal 14.133/2021.

10.7. Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de três meses, a contar da data de sua emissão.

10.7.1. O prazo previsto no item 10.7 poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

10.8. É de responsabilidade da participante a manutenção dos documentos atualizados e vigentes junto ao cadastro.

10.9. Para os documentos exigidos que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor, o agente responsável pela Dispensa Eletrônica poderá fixar prazo para apresentação ou saneamento, observadas as regras do Decreto Municipal nº 460/2023, do Regulamento de Contratação Direta e da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10. Para fins de análise da conformidade dos produtos ofertados, a participante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os documentos técnicos previstos no item 20.2

deste Termo de Referência.

10.11. Para fins de aceitabilidade da proposta, esta deverá conter:

- a) razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do participante;
- b) número do procedimento de Dispensa Eletrônica;
- c) especificação sucinta do objeto contratado;
- d) valor global do objeto e quando aplicável, discriminar o valor mensal e ou unitário;
- e) o valor mensal/unitário/global deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

10.11.1. As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal. Solicitamos manifestação da SMF e CPL quanto à aplicabilidade do presente disposto.

10.11.2. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

10.12. É vedada a subcontratação total ou parcial da obrigação principal de fornecimento, mantida a integral responsabilidade da CONTRATADA pela procedência, conformidade e entrega dos produtos, sem prejuízo da utilização da cadeia regular de fabricação, distribuição e comercialização dos bens.

10.13. Participação em consórcio

10.13.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

10.13.2. A vedação justifica-se por se tratar de aquisição de bens comuns, com fornecimento em item único e sem complexidade ou vulto que exijam a reunião de empresas para atendimento do objeto, havendo no mercado fornecedores aptos a ofertar integralmente a solução, de modo que a formação de consórcios não se mostra necessária à ampliação da competitividade.

11. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O orçamento da presente contratação não será sigiloso.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 63.454,00 (sessenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais), conforme valores apostos na tabela disposta no item 1 e na pesquisa mercadológica.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - IMT
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
27001.23695.0008.2196.3.3.90.39.0.1

14. GARANTIA DA PROPOSTA

14.1. Não será exigida garantia de proposta para a presente contratação direta.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de execução, não haverá exigência da garantia da contratação prevista no Capítulo II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

16.1. Não serão exigidos atestados adicionais de qualificação técnica operacional nem índices específicos de qualificação econômico-financeira além da documentação cadastral e legal aplicável, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, sem serviços de instalação incluídos no objeto. A conformidade técnica dos produtos será aferida por meio das especificações do Termo de Referência, da proposta e da documentação técnica prevista no item 20.2, preservando-se a competitividade sem prejuízo da segurança da contratação.

17. ANÁLISE DE RISCOS

17.1. Quanto aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e a adequada entrega do objeto, nos termos das orientações normativas expedidas pela Controladoria Geral do Município, do Decreto Municipal nº 700/2023 e demais normas pertinentes:

17.1.1. Risco Operacional ou Administrativo

O principal risco operacional consiste no fornecimento de camisetas e aventais em desacordo com as especificações técnicas, ou atraso na entrega que comprometa o cronograma de distribuição para a equipe de apoio e feirantes antes do início dos eventos. A mitigação será realizada mediante a definição objetiva dos requisitos no Termo de Referência, exigência de apresentação e aprovação prévia de amostra física completa (uma camiseta e um avental) antes da homologação, conferência rigorosa no recebimento provisório e acompanhamento contínuo do cronograma de produção e entrega pela equipe de gestão e fiscalização

17.1.2. Risco de Integridade

A mitigação será realizada mediante observância da segregação de funções, participação de diferentes agentes nas etapas de planejamento, seleção, recebimento e fiscalização, registro das decisões no processo administrativo e adoção de critérios objetivos para análise das propostas e dos produtos ofertados.

17.1.3. Risco Legal ou de Conformidade

O risco será mitigado pela observância da Lei Federal nº 14.133/2021, dos regulamentos municipais aplicáveis, pela validação técnica das especificações pelas áreas competentes, pela instrução adequada do processo e pela análise jurídica quando cabível, com atendimento aos apontamentos formulados pelos órgãos de controle e assessoramento.

17.1.4. Riscos Financeiros ou Orçamentários

Os riscos financeiros decorrem principalmente de estimativa inadequada de preços ou insuficiência orçamentária. A mitigação será realizada por meio de pesquisa de preços com fornecedores especializados e referências compatíveis, análise crítica dos valores obtidos, definição prévia da disponibilidade orçamentária e adoção de critério de julgamento que favoreça a economicidade da solução.

17.1.5. Riscos de Imagem

Eventual atraso na entrega, defeitos na estamperia ou má qualidade dos tecidos poderá comprometer a identificação visual padronizada da equipe de apoio e dos feirantes, prejudicando a organização dos eventos, a orientação do público e a divulgação institucional do Natal de Curitiba 2026, com potencial repercussão negativa na experiência de munícipes e turistas. A mitigação ocorrerá mediante planejamento do cronograma de aquisição com margem de segurança anterior ao início das festividades, rigor no exame das amostras técnicas, recusa imediata de peças com defeito e acompanhamento tempestivo e atencioso por parte da comissão de fiscalização.

17.1.6. Riscos Ocupacionais

Considerando que o objeto se limita à confecção e fornecimento de bens têxteis, os riscos ocupacionais no âmbito do órgão contratante concentram-se nas atividades de transporte, movimentação, descarregamento e manuseio dos volumes e fardos no local de entrega. A mitigação ocorrerá mediante exigência de que a empresa contratada efetue a entrega e descarga observando as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, utilizando equipamentos de proteção e pessoal devidamente instruído, cabendo aos fiscais do contrato orientar o correto armazenamento e a logística segura de distribuição do material.

18. INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

18.1. O objeto pretendido não se trata de obra ou serviço de engenharia.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

19.1. No procedimento de contratação direta:

19.1.1. As infrações e sanções aplicáveis ao procedimento de contratação direta e à execução do objeto observarão a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 460/2023, o Regulamento/Aviso de Contratação Direta e demais normas municipais pertinentes.

20. AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

20.1. Amostras:

20.1.1. A fim de verificar se o objeto ofertado atende às especificações deste Termo de Referência e do Regulamento/Aviso de Contratação Direta, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra completa dos itens solicitados, devidamente identificada, no prazo de 2 (dois) dias, contado da solicitação formal do agente responsável pelo procedimento, no horário por ele indicado. As amostras deverão ser entregues no endereço:

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - IMT
PRAÇA GARIBALDI, 07 – SÃO FRANCISCO

CEP 80410-250

As amostras deverão ser individualizadas com etiquetas contendo o nome da empresa, a identificação do produto e o número da Dispensa Eletrônica.

20.1.2. A solicitação de amostra não ensejará custos à Administração, não representa obrigação de contratação entre as partes e será válida apenas para o procedimento em curso.

20.1.3. Não serão solicitados outros documentos como prospectos, catálogos ou manuais para verificação adicional a amostra.

20.1.4. A não apresentação das amostras acarretará na desclassificação dos itens cotados.

20.1.5. Será retida a amostra dos produtos selecionados e considerados conformes para aquisição, sendo devolvidas as demais de acordo com as constantes no comprovante de entrega das amostras.

20.1.6. Realizada a entrega da amostra, a empresa autoriza a completa análise do produto para comprovar as características contidas no Descritivo Técnico do Termo de Referência, mesmo que para isto a amostra seja danificada e também abdica de qualquer indenização pela inutilização da mesma.

20.1.7. A amostra retida não poderá ser deduzida do quantitativo a ser entregue, pois esta será utilizada apenas para fins de comparação com as demais remessas a serem entregues oportunamente pela participante vencedora.

20.1.8. A amostra a ser devolvida, deverá ser retirada no prazo máximos de 05 (cinco) dias úteis após a comunicação formal por parte desta Administração.

20.1.8.1. Caso não seja retirada no prazo, a amostra será destruída/ inutilizadas e descartada, não podendo a participante alegar desconhecimento desta faculdade e, não cabendo nenhum tipo de pedido de indenização ou ressarcimento a este procedimento.

20.2. Laudos e descritivos técnicos:

20.2.1. Não serão solicitados laudos ou descritivos técnicos para fins de atesto de qualidade dos produtos que venham a ser fornecidos

21. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Diretoria Administrativa Financeira - DAF do Instituto Municipal de Turismo.

Curitiba, 06 de outubro de 2026.

DOUGLAS MERCER
DOS
SANTOS:08672456971

Assinado de forma digital por
DOUGLAS MERCER DOS
SANTOS:08672456971
Dados: 2026.10.06 14:43:54 -03'00'

DOUGLAS MERCER DOS SANTOS
Agente de Planejamento
matrícula 189.724/PMC

RODRIGO DALLA
BONA
SWINKA:02208560
957

Digitally signed by RODRIGO DALLA
BONA SWINKA:02208560957
DN: cn=RODRIGO DALLA BONA
SWINKA:02208560957, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=47182342000133,
email=rswinka@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.10.07 09:36:05 -03'00'

RODRIGO DALLA BONA SWINKA
Presidente
Instituto Municipal de Turismo

ANEXO II

ITEM 1: CAMISETAS DE ALGODÃO COM A LOGO POLICROMÁTICA DO NATAL DE CURITIBA, EM SERIGRAFIA.

QUANTIDADE: 1010 UNIDADES

Descrição Técnica da Malha e Confeção:

Tecido: 100% algodão, nas cores: preta, azul e branco.

Modelagem: Unissex, gola careca (redonda), manga curta.

Técnica de Estamparia: Serigrafia (silk-screen) policromática de alta durabilidade e excelente definição de detalhes.

Fornecimento da Arte: A arte-final vetorizada será fornecida pelo Instituto Municipal de Turismo, assim como as cores exatas.

Medidas:

Tamanho	Largura (peito)	Altura (comprimento)
10 (infantil)	53 cm – 58 cm	40 cm – 44 cm
12 (infantil)	56 cm – 62 cm	43 cm – 47 cm
16 (infantil)	68 cm – 70 cm	50 cm – 53 cm
P	48 cm	68 cm
M	52 cm	70 cm
G	55 cm	72 cm
GG	58 cm	74 cm
EXG	62 cm	76 cm
Tamanho Especial (XG1, XG2 etc.)	66 cm (XG1) a 75 cm (XG3+)	78 cm a 85 cm

Distribuição de Quantidades por Cor:

A distribuição do total de 1010 camisetas será dividida entre as 3 cores operacionais conforme a grade abaixo:

Tamanho	Branco (Comissão)	Azul (PMC e IMT)	Preta (Staff)	Total por Tamanho
10 (infantil)		1 uni.		1 uni.
12 (infantil)		1 uni.		1 uni.
16 (infantil)		1 uni.		1 uni.
P	50 uni.	80 uni.	80 uni.	180 uni.
M	75 uni.	100 uni.	80 uni.	240 uni.

G	65 uni.	100 uni.	80 uni.	250 uni.
GG	30 uni.	80 uni.	80 uni.	200 uni.
EXG	20 uni.	50 uni.	30 uni.	130 uni.
Tamanho Especial (XG1, XG2 etc.)	4 uni.	3 uni.	0 uni.	7 uni.
Total da Cor	244 uni.	416 uni.	350 uni.	1.010 uni.

Os logos devem ser estampados segundo layout, podendo haver mudanças em algumas camisetas em relação ao descritivo nas costas.

ITEM 2: AVENTAL DE BRIM LEVE, COM A LOGO POLICROMÁTICA DO NATAL DE CURITIBA, EM SERIGRAFIA.

QUANTIDADE: 1000 UNIDADES

Descrição Técnica da Malha e Confeção:

Descrição: Avental de cintura/corpo em tecido resistente brim, cor neutra/escura conforme definição da arte.

Estamparia: Estampa frontal da marca do Natal de Curitiba em serigrafia policromática.

Acabamento: Tiras para amarração reforçadas, bolso frontal utilitário e costuras duplas.

Medidas:

Altura total: 70 cm

Largura superior: 26 cm

Largura na região do peito: 30 cm

Largura inferior (barra/saia): 60 cm

Tamanho bolso: Largura: 20 cm x Altura: 15 cm

Aplicação de Estampas e Logos:

Os logos devem ser estampados segundo layout. As artes e especificações da logo serão enviadas junto com a ordem de serviço.

Imagens ilustrativas:



*Não haverá a estampa escrito “secretário”.

Anexo III do Termo de Referência

Documentação Exigida para Habilitação

1. HABILITAÇÃO

1.1. Para a habilitação do participante mais bem classificado serão exigidas as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2. Para o julgamento da habilitação, será verificado os documentos no sistema informatizado, tanto do Portal do Município - por meio do formulário "Relação Fornecedor", como do PNCP, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema

1.2.1. O interessado em participar do procedimento deverá se cadastrar no sistema, via Portal de Compras do Município, criar login e senha de usuário, preencher as informações solicitadas e anexar os documentos indicados e exigíveis nos termos das normas municipais vigentes.

1.3. Em se verificando estar a data de qualquer documento vencida, a participante será INABILITADA, salvo se:

a. os documentos estiverem disponíveis na internet. Neste caso, o agente competente emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando-a ou não, conforme o caso;

b. em sede de diligência, para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas – art. 64, II, Lei nº 14.133/2022.

1.4. Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de três meses, a contar da data de sua emissão.

1.5. Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 1.3 os atestados de capacidade técnica, se exigidos.

1.6. O prazo previsto no item 1.3 poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

1.7. É de responsabilidade da participante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro.

1.8. Para os documentos exigidos que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor e no PNCP, será concedido prazo de, no mínimo, 24 horas, que pode ser prorrogado, a pedido, desde que justificado pela parte interessada, e após anuência do gestor do órgão promotor para a apresentação dos mesmos, findos os quais sem que tenham sido apresentados os documentos faltantes, haverá a inabilitação da participante.

1.9. Para o Microempreendedor, o objeto será verificado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

1.10. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação ou de documentos não constantes nos portais mencionados, a Administração deverá solicitar ao participante melhor classificado, no prazo definido no aviso de contratação direta, o envio desses por meio do sistema.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1.** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2.** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto mercantil;
- 2.3.** regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 2.4.** regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 2.5.** regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 2.6.** declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.