

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 118/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 24/2026

O **MUNICÍPIO DE MORRETES**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 76.022.490/0001-99, com sede na Praça Rocha Pombo, nº 10, Bairro Centro Histórico, Morretes/PR, por meio da **Secretaria Municipal de Esportes**;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o parágrafo 3º do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe que as contratações diretas realizadas por meio de dispensa por menor valor, “*serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial*”;

CONSIDERANDO a necessidade de registrar a devida publicação do Aviso de Dispensa de Licitação no site oficial do Município de Morretes, no seguinte link;
<https://morretes.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes>;

O Município de Morretes **DISPÕE**:

A **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA** deverá ser realizada conforme modelo presente no **anexo I** e deverá ser encaminhada ao e-mail: compras.licitacoes@morretes.pr.gov.br até as 23:59hrs da data limite informada.

A proposta deverá ser acompanhada dos **anexos II e III** desta dispensa, devidamente preenchidos e assinados pelo responsável administrador. Todos os anexos estão disponíveis no link supracitado.

Além dos anexos, os licitantes interessados deverão encaminhar sua documentação de



habilitação completa, conforme as exigências presentes nesta dispensa.

A **DATA LIMITE** para manifestação de interesse nesta dispensa será até o dia **22 de outubro de 2025**.

TENDO DITO, o Município de Morretes **TORNA PÚBLICA** esta dispensa de licitação, nos seguintes termos:

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Requerente	Secretaria Municipal de Esportes
E-mail	esportes@morretes.pr.gov.br
Telefone	(41) 92001-7428

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O Presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na confecção de uniformes esportivos destinados às equipes atendidas pela Secretaria Municipal de Esportes, conforme especificações técnicas e quantitativos descritos neste Termo de Referência e anexo.

1.2 QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	KIT JOGO DE UNIFORME ESPORTIVO VOLEIBOL FEMININO OS JOGOS SÃO COMPOSTOS POR 14 CONJUNTOS DE UNIFORME DE VOLEIBOL FEMININO COMPLETO, OU SEJA, CADA CONJUNTO É COMPOSTO POR 1 CAMISETA, 1 CALÇÃO E 1 PAR DE MEIAS CANO ALTO	KIT	2	R\$ 1.444,80	R\$ 2.889,60
02	KIT JOGO DE UNIFORME ESPORTIVO	KIT	2	R\$ 1.444,80	R\$ 2.889,60



	VOLEIBOL MASCULINO OS JOGOS SÃO COMPOSTOS POR 14 CONJUNTOS DE UNIFORME DE VOLEIBOL MASCULINO COMPLETO, OU SEJA, CADA CONJUNTO É COMPOSTO POR 1 CAMISETA, 1 CALÇÃO E 1 PAR DE MEIAS CANO ALTO				
03	KIT JOGO DE UNIFORME ESPORTIVO FUTSAL FEMININO OS JOGOS SÃO COMPOSTOS POR 15 CONJUNTOS DE UNIFORME DE FUTSAL FEMININO COMPLETO, OU SEJA, CADA CONJUNTO É COMPOSTO POR 1 CAMISETA, 1 CALÇÃO E 1 PAR DE MEIÃO	KIT	2	R\$ 1.585,50	R\$ 3.171,00
04	KIT JOGO DE UNIFORME ESPORTIVO FUTSAL MASCULINO OS JOGOS SÃO COMPOSTOS POR 15 CONJUNTOS DE UNIFORME DE FUTSAL MASCULINO COMPLETO, OU SEJA, CADA CONJUNTO É COMPOSTO POR 1 CAMISETA, 1 CALÇÃO E 1 PAR DE MEIÃO	KIT	2	R\$ 1.585,50	R\$ 3.171,00
05	KIT JOGO DE UNIFORME ESPORTIVO FUTEBOL FEMININO OS JOGOS SÃO COMPOSTOS POR 25 CONJUNTOS DE UNIFORME DE FUTEBOL FEMININO COMPLETO, OU SEJA, CADA CONJUNTO É COMPOSTO POR 1 CAMISETA, 1 CALÇÃO E 1 PAR DE MEIÃO	KIT	2	R\$ 2.642,50	R\$ 5.285,00
06	KIT JOGO DE UNIFORME ESPORTIVO FUTEBOL MASCULINO OS JOGOS SÃO COMPOSTOS POR 25 CONJUNTOS DE UNIFORME DE FUTEBOL MASCULINO COMPLETO, OU SEJA, CADA CONJUNTO É COMPOSTO POR 1 CAMISETA, 1 CALÇÃO E 1 PAR DE MEIÃO	KIT	2	R\$ 2.642,50	R\$ 5.285,00
07	KIT JOGO DE UNIFORME ESPORTIVO BASQUETEBOL MASCULINO OS JOGOS SÃO COMPOSTOS POR 12 CONJUNTOS DE UNIFORME DE BASQUETEBOL COMPLETO, OU SEJA, CADA	KIT	2	R\$ 1.262,40	R\$ 2.524,80



	CONJUNTO É COMPOSTO POR 1 CAMISETA, 1 CALÇÃO E 1 PAR DE MEIAS CANO ALTO				
08	CAMISETAS PARA BEACH TENIS, SEM GÊNERO	UNIDADE	16	R\$ 49,18	R\$ 786,80
VALOR TOTAL MÉDIO: R\$ 26.002,80					

1.3 ESPECIFICAÇÕES

1.3.1. VOLEIBOL

Cada conjunto deverá ser composto por:

Camisa: manga curta, costura pespontada, proteção contra raios UV, gola redonda com filete, tecido 100% poliéster, tipo Dry-Fit, similar ou superior, gramatura entre 130 g/m² e 160 g/m², alta respirabilidade, secagem rápida, resistência e conforto, com sublimação total.

Calção: com cordão interno na cintura, costura pespontada, proteção contra raios UV, tecido 100% poliéster, tipo Dry-Fit, similar ou superior, com sublimação total.

Meias: esportivas de cano alto, confeccionadas em tecido de alta performance, com composição mínima de 70% algodão, 25% poliamida e 5% elastano, ou composição equivalente de desempenho igual ou superior.

Adicional: 02 camisetas de líbero, em cor contrastante, com as mesmas especificações técnicas da camisa.

1.3.2 FUTSAL

Cada conjunto deverá ser composto por:

Camisa: manga curta, costura pespontada, proteção contra raios UV, gola redonda com filete, tecido 100% poliéster, tipo Dry-Fit, similar ou superior, com boa respirabilidade, secagem rápida, resistência e conforto, com sublimação total.

Calção: com cordão interno na cintura, costura pespontada, proteção contra raios UV, tecido 100% poliéster, tipo Dry-Fit, similar ou superior, com sublimação total.

Meião: esportivo, confeccionado em material adequado à prática esportiva, com punho elástico e pé atoalhado, proporcionando conforto e resistência.

Adicional: 02 camisetas de goleiro, em cores distintas dos uniformes de linha, com as mesmas especificações técnicas da camisa.



1.3.3 FUTEBOL

Cada conjunto deverá ser composto por:

Camisa: manga curta, costura pespontada, proteção contra raios UV, gola redonda com filete, tecido 100% poliéster, tipo Dry-Fit, similar ou superior, com boa respirabilidade, secagem rápida, resistência e conforto, com sublimação total.

Calção: com cordão interno na cintura, costura pespontada, proteção contra raios UV, tecido 100% poliéster, tipo Dry-Fit, similar ou superior, com sublimação total.

Meião: esportivo, confeccionado em material adequado à prática esportiva, com punho elástico e pé atoalhado, proporcionando conforto e resistência.

Adicional: 02 camisetas de goleiro, em cores distintas dos uniformes de linha, com as mesmas especificações técnicas da camisa.

1.3.4 BASQUETE

Cada conjunto deverá ser composto por:

Camisa: modelo regata, com cavas reforçadas, costura pespontada, proteção contra raios UV, gola redonda com filete, tecido 100% poliéster, tipo Dry-Fit, similar ou superior, com boa respirabilidade, secagem rápida, resistência e conforto, com sublimação total.

Calção: com cordão interno na cintura, costura pespontada, proteção contra raios UV, tecido 100% poliéster, tipo Dry-Fit, similar ou superior, com sublimação total.

Meias: esportivas de cano alto, confeccionadas em tecido de alta performance, com composição mínima de 70% algodão, 25% poliamida e 5% elastano, ou composição equivalente de desempenho igual ou superior.

1.3.5 BEACH TENNIS

Camiseta: manga curta, gola redonda, proteção contra raios UV, tecido 100% poliéster, tipo Dry-Fit, similar ou superior, gramatura entre 130 g/m² e 160 g/m², alta respirabilidade, secagem rápida, resistência e conforto, com sublimação total e tamanhos variados.

1.4 MODALIDADES CONTEMPLADAS



- Voleibol de Quadra – Adolescentes masculino e feminino, adulto masculino e feminino;
- Futsal – Adolescentes masculino e feminino, adulto Masculino e feminino;
- Futebol de Campo – Adolescentes masculino e feminino, adulto masculino e feminino;
- Basquete – Adulto Masculino.
- Beach tênis – Adulto feminino e masculino;

1.5. QUANTITATIVOS POR MODALIDADE

Considerando 1 kit de uniforme titular e 1 kit de uniforme secundário por equipe:

Voleibol de Quadra: 4 kits

Futsal: 4 kits

Futebol de Campo: 4 kits

Basquete: 2 kits

Beach Tennis: 16 peças

Total estimado inicial: 14 kits completos e 16 peças

1.6. TABELA DE TAMANHOS

UNIFORME VERDE		
MODALIDADE	TAMANHO	QUANTIDADE
Futsal Fem.	M	5
	G	10
Futsal Masc.	G	15
Futebol Fem.	M	5
	G	20
Futebol Masc.	P	25
Basquete.	G	6
	GG	6
Vôlei Fem.	P	4
	M	6
	G	4
Vôlei Masc.	P	4
	M	4
	G	4
	GG	2



Beach Tennis.	M	4
	G	2
	GG	2

UNIFORME BRANCO		
MODALIDADE	TAMANHO	QUANTIDADE
Futsal Fem.	M	5
	G	10
Futsal Masc.	G	15
Futebol Fem.	M	5
	G	20
Futebol Masc.	P	25
Basquete.	G	6
	GG	6
Vôlei Fem.	P	4
	M	6
	G	4
Vôlei Masc.	P	4
	M	4
	G	4
	GG	2
Beach Tennis.	M	4
	G	2
	GG	2

1.7 O Layout será fornecido pela administração conforme anexo I.

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO E MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a implantação da Secretaria Municipal de Esportes e a criação e desenvolvimento de projetos esportivos, tais como Escolinha de Futebol, Voleibol, Futsal, Basquete e Beach Tennis, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção de uniformes esportivos destinados aos atletas participantes dessas atividades. A disponibilização dos uniformes visa proporcionar adequada identificação dos projetos e equipes, bem como assegurar condições apropriadas para a participação dos atletas em



treinamentos, competições, eventos e demais atividades esportivas promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Esportes.

2.2. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra nos limites legais estabelecidos para a contratação direta.

A opção pela dispensa de licitação mostra-se adequada em razão da natureza do objeto, que consiste na confecção de bens comuns, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, permitindo a obtenção de propostas junto a fornecedores especializados aptos a atender às necessidades da Administração.

A contratação será precedida de pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente, visando demonstrar a compatibilidade dos valores praticados com os preços de mercado e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A adoção da contratação direta por dispensa de licitação atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, celeridade e interesse público, proporcionando maior agilidade na aquisição dos uniformes.

A formalização da contratação ficará condicionada à comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos legais da empresa selecionada, bem como à existência de disponibilidade orçamentária e financeira para suportar a despesa.

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes completos e camisetas, compreendendo todas as etapas necessárias à execução do objeto, desde a confecção e personalização até a entrega final dos produtos à Administração.

A contratação compreende o fornecimento de 256 (duzentos e cinquenta e seis) uniformes, sendo 240 completos e 16 (dezesseis) camisetas. Confeccionadas conforme as



especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a aplicação das estampas, logomarcas e demais elementos visuais fornecidos pela Secretaria Municipal de Esportes.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange:

- a) seleção e aquisição da matéria-prima adequada para a confecção dos uniformes;
- b) processo de fabricação e acabamento dos produtos, observando os padrões mínimos de qualidade exigidos;
- c) personalização dos uniformes por meio de sublimação, transfer ou tecnologia equivalente que assegure durabilidade e qualidade das estampas;
- d) acondicionamento, transporte e entrega dos materiais em perfeitas condições de uso;
- e) recebimento, conferência e fiscalização dos produtos pela Administração;
- f) utilização dos uniformes pelos atletas atendidos pela Secretaria Municipal de Esportes.

A solução adotada foi definida após análise das alternativas disponíveis no mercado, concluindo-se que a contratação de empresa especializada para confecção dos uniformes representa a alternativa mais eficiente, econômica e adequada para atendimento da necessidade da Administração, garantindo a padronização visual dos atletas.

Dessa forma, a solução proposta atende integralmente ao interesse público, apresentando viabilidade técnica e operacional, compatibilidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi avaliada a viabilidade do parcelamento do objeto, concluindo-se que a contratação deverá ocorrer em lote único, não sendo recomendável o parcelamento da solução.

A opção pelo não parcelamento justifica-se em razão da natureza e das características do objeto, uma vez que todos os uniformes possuem especificações técnicas semelhantes, diferindo apenas por alguns modelos, aos tamanhos e quantitativos. Além disso, a padronização das cores, estampas, materiais, acabamento e processo de personalização é essencial para garantir a uniformidade visual dos atletas.



A contratação de um único fornecedor contribui para a manutenção da identidade visual do programa, facilita o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, reduz riscos de divergências entre materiais produzidos por empresas distintas e proporciona maior eficiência logística na produção e entrega dos produtos.

Ademais, considerando o quantitativo total de 240 uniformes completos e 16 camisas e o baixo grau de complexidade do objeto, o parcelamento não se mostra técnica nem economicamente vantajoso para a Administração, podendo acarretar aumento dos custos operacionais, dificuldades na gestão contratual e prejuízos à padronização dos materiais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação por menor preço global representa a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para o atendimento da necessidade identificada, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS DO OBJETO

A contratação deverá contemplar o fornecimento de 240 (duzentos e quarenta) uniformes completos e 16 (dezesesseis) camisas personalizadas destinadas aos atletas atendidos pela Secretaria Municipal de Esportes para uso em competições.

Os uniformes devem possuir as seguintes características:

- a) Cada modalidade deverá possuir um uniforme principal e um uniforme secundário, em cores distintas, sendo uma predominantemente verde e outra predominantemente branca.
- b) Modelo esportivo;
- c) Os uniformes deverão ser confeccionados em modelo compatível com cada modalidade, sendo camisa de manga curta para futebol, futsal, voleibol e beach tennis, e regata para basquetebol;
- d) Gola redonda;
- e) Tecido tipo dry-fit, com composição aproximada 100% poliéster Dry-Fit, ou material de qualidade equivalente ou superior;
- f) Estampas personalizadas em sublimação, transfer ou tecnologia equivalente que assegure qualidade, nitidez e durabilidade;



- g) Personalização contendo as logomarcas, brasões e demais elementos gráficos definidos pela Secretaria Municipal de Esportes de Morretes;
- h) Disponibilidade nos tamanhos Adultos P, M, G, GG.

5.2 REQUISITOS DE QUALIDADE

Os produtos fornecidos deverão:

- a) Ser novos e de primeiro uso;
- b) Apresentar acabamento adequado, sem defeitos de costura, rasgos, manchas ou falhas de fabricação;
- c) Possuir estampas resistentes ao uso normal e às lavagens convencionais;
- d) Estar em conformidade com as especificações, quantitativos e artes aprovadas pela Administração;
- e) Ser entregues em perfeitas condições de utilização.

5.3 REQUISITOS DE ENTREGA

A contratada deverá:

- a) Realizar a entrega integral dos produtos no prazo estabelecido pela Administração;
- b) Efetuar a entrega no Almoxarifado Central do Município de Morretes, situado na Praça Rocha Pombo nº 10, Centro, ou em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Esportes;
- c) Entregar os materiais devidamente acondicionados para evitar danos durante o transporte;
- d) Apresentar a respectiva Nota Fiscal no ato da entrega.

5.4 Requisitos de Habilitação

Para fins de contratação, a empresa deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, mediante apresentação da documentação exigida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

5.5 Garantia dos Produtos



A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer uniformes que apresentem defeitos de fabricação, divergência de tamanhos, falhas de personalização ou desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência e com o apresentado na proposta, em conformidade com o art. 24, da Lei 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e demais disposições legais aplicáveis.

5.6 Sustentabilidade

A contratada deverá observar, sempre que possível, boas práticas ambientais durante os processos de fabricação, armazenamento, transporte e descarte de resíduos decorrentes da execução do objeto, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

5.7 Subcontratação

Não será permitida a subcontratação integral do objeto. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Administração, desde que não comprometa a qualidade, os prazos e a perfeita execução da contratação.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Forma de Execução

A execução do objeto ocorrerá por fornecimento integral, mediante a confecção, personalização e entrega dos uniformes especificados neste Termo de Referência, observando os quantitativos, tamanhos, características técnicas e artes aprovadas pela Secretaria Municipal de Esportes.

6.2. O parcelamento da aquisição não se aplica neste caso, pois a contratação será feita em lote único para garantir uniformidade e padronização dos uniformes evitando diferenças de tonalidade, tecido, modelagem e qualidade entre os uniformes destinados às equipes municipais. A compra em lote único também facilita a logística e a gestão dos materiais, além de possibilitar melhores condições de preço e fornecimento.

A contratada deverá realizar a entrega total dos produtos em até 60 (sessenta) dias corridos,



contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente emitido pela Administração.

6.3 Local e Horário de Entrega

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de Morretes, localizado na Praça Rocha Pombo nº 10, Centro, Morretes/PR, ou em outro local previamente indicado pela Secretaria Municipal de Esportes.

As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, mediante prévio agendamento quando solicitado pela Administração.

6.4 Conferência e Recebimento

O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

- a) Recebimento Provisório: realizado no ato da entrega, para conferência dos quantitativos, tamanhos, acondicionamento e integridade dos materiais;
- b) Recebimento Definitivo: realizado após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo análise da qualidade das camisetas, estampas, tamanhos e demais requisitos técnicos.

6.5 Não Conformidade dos Produtos

Caso sejam constatadas irregularidades, divergências de quantitativos, defeitos de fabricação, falhas de personalização ou qualquer desconformidade em relação às especificações contratadas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos entregues.

Nessa hipótese, a contratada deverá promover a substituição dos itens recusados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.6 Responsabilidade da Contratada

A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas à execução do objeto, incluindo aquisição de matéria-prima, confecção, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos



necessários ao perfeito cumprimento da contratação.

6.7 Fiscalização da Execução

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados pela Administração, que poderão solicitar esclarecimentos, correções, substituições ou demais providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. AMOSTRAS

7.1. A empresa que apresentar o menor valor e apresentar documentação aprovada deverá apresentar amostras dos itens que compõem o objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da solicitação da Administração. As amostras deverão ser apresentadas antes da formalização da contratação e serão analisadas por Comissão de Avaliação designada pela Administração, que emitirá relatório de aprovação ou reprovação. A contratação somente será formalizada após a aprovação das amostras pela referida comissão.

7.2 Para fins de avaliação, deverá ser apresentado 01 (um) conjunto completo de amostra do uniforme de futsal, 01 (um) conjunto completo de vôlei e 1 (um) conjunto completo de basquete, todos no tamanho G, contemplando todas as peças que compõem o conjunto, conforme especificações constantes deste Termo de Referência. Não será necessária a apresentação de amostras de todos os tamanhos previstos para o fornecimento, salvo se expressamente solicitado pela Administração.

7.3 As amostras serão avaliadas quanto à sua conformidade com todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo, entre outros aspectos, layout, modelagem, qualidade dos materiais e da confecção, acabamento, disposição e aplicação das logomarcas, qualidade de impressão, cores e demais características pertinentes.

7.4 Será de responsabilidade da contratada, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a criação e adequação das artes, símbolos,



logomarcas e demais elementos gráficos a serem inseridos nos produtos, inclusive a logomarca da Prefeitura, conforme arquivo fornecido pela contratante. As artes deverão ser previamente submetidas à aprovação da Administração.

7.5 As amostras deverão ser entregues na Sede da Secretaria Municipal de Esportes, situada na Prefeitura Municipal de Morretes, localizada na Praça Rocha Pombo, 10, Centro, CEP 83350-000, devendo ser agendada através do e-mail esportes@morretes.pr.gov.br.

7.6 As amostras deverão estar devidamente identificadas e acondicionadas, contendo na embalagem, quando aplicável, informações relativas às suas características, tais como quantidade, marca, número de referência e código do produto.

7.7 Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, desmontados, examinados e submetidos aos testes necessários para a verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.8 Após a conclusão da avaliação, as amostras aprovadas poderão permanecer com a Administração, a critério desta, sendo computadas e abatidas do quantitativo total a ser fornecido pela contratada. Caso a Administração opte pela devolução, esta ocorrerá às expensas da contratada, mediante solicitação. Serão rejeitadas as amostras que apresentarem qualidade inferior, características divergentes ou qualquer desconformidade em relação às especificações deste Termo de Referência ou à proposta apresentada.

7.9 A reprovação das amostras implicará a não formalização da contratação com a empresa, observadas as disposições legais aplicáveis.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Fiscalização e Gestão

Nos termos dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela



Administração, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade dos produtos fornecidos. Ficam designados:

Fiscal da Contratação o servidor Eduardo Apolinário Velho – 515155, responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, conferência dos materiais entregues, registro de ocorrências e comunicação de eventuais irregularidades, e:

Como Gestor da Contratação o servidor Vinicius Henrique de Oliveira, Matrícula nº 515169, responsável pelo gerenciamento da contratação, adoção das providências administrativas necessárias e acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas.

8.2 Competências da Fiscalização

Compete à Fiscal da Contratação:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- b) Conferir os quantitativos, tamanhos, especificações e qualidade dos produtos entregues;
- c) Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- d) Solicitar correções ou substituições quando identificadas irregularidades;
- e) Emitir manifestação quanto ao recebimento dos materiais;
- f) Comunicar ao Gestor da Contratação quaisquer situações que possam comprometer a execução do objeto.

8.3 Competências do Gestor da Contratação

Compete ao Gestor da Contratação:

- a) Coordenar e acompanhar a execução contratual;
- b) Adotar as medidas administrativas necessárias ao regular cumprimento da contratação;
- c) Analisar e encaminhar solicitações, ocorrências e demandas relacionadas ao objeto;
- d) Promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
- e) Subsidiar eventual aplicação de penalidades, quando cabível;
- f) Autorizar o recebimento definitivo do objeto, observadas as manifestações da fiscalização.

8.4 Comunicação entre as Partes

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente



por meio eletrônico, sem prejuízo da utilização de ofícios, notificações ou outros meios formais que assegurem o registro e a comprovação das informações transmitidas.

8.5 Ocorrências e Penalidades

Toda ocorrência verificada durante a execução da contratação deverá ser registrada pela fiscalização e comunicada ao Gestor da Contratação para adoção das medidas cabíveis. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.6 Extinção da Contratação

A contratação será considerada integralmente executada após a entrega dos produtos, o recebimento definitivo pela Administração e a quitação das obrigações financeiras decorrentes, sem prejuízo das responsabilidades da contratada quanto à garantia e à correção de eventuais defeitos constatados posteriormente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

- a) Cumprir integralmente as condições, especificações, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- b) Confeccionar e fornecer os uniformes de acordo com as especificações técnicas, tamanhos, cores, modelos e layouts aprovados pela Secretaria Municipal de Esportes;
- c) Submeter à aprovação da Administração as artes e elementos de personalização dos uniformes, quando houver necessidade de criação ou adequação pela Contratada;
- d) Entregar os produtos novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de utilização;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo confecção, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais encargos incidentes;
- f) Substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos,



divergências de tamanho, falhas de personalização ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência;

g) Comunicar à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;

h) Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas, bem como atender às solicitações da fiscalização e cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) Disponibilizar à Contratada as informações, especificações, artes, logomarcas e demais elementos necessários à correta execução do objeto;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidores formalmente designados;
- e) Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para sua regularização, quando cabível;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada após o recebimento definitivo do objeto e a verificação da regularidade da documentação exigida, observados os prazos e condições estabelecidos;
- h) Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente e nos instrumentos da contratação, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- i) Fornecer todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar o objeto de forma adequada e dentro dos prazos estabelecidos;
- j) Promover os atos administrativos necessários à gestão e fiscalização da contratação,



observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas durante a execução da contratação.

11. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2 EVENTUALIDADES

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.2.1 Providências e prazos para a liquidação e pagamento

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

11.2.2 O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento à empresa contratada, ocorrerá através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, acompanhado das comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda do Estado, Município, FGTS e Justiça do Trabalho.

11.2.3 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada



diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos

e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa com menor valor, todas as condições pactuadas.

11.2.4 O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

11.2.5 Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Morretes, CNPJ: 76.022.490/0001-99, informando o número de sua conta corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Paraná, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

12. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, a empresa selecionada comprovou sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e demais condições necessárias à contratação com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1 Habilitação Jurídica

A empresa deverá apresentar:

- a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações contratuais ou da consolidação respectiva, conforme o caso;
- c) Documento de identificação do representante legal da empresa.



12.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa deverá apresentar:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.3 Declarações

A empresa deverá apresentar declaração de que:

- a) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

13. ESTIMATIVA DO VALOR

13.1 O valor **MÉDIO** estimado do contrato atinge o montante de **R\$ 26.002,80** (VINTE E SEIS MIL, DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)

13.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos decorrentes da presente contratação deverão ser empenhados nas dotações orçamentárias:

Dotação orçamentária	15.001.27.812.2190.2264.3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV PJ
Fonte de recurso	1000
Reduzido	537

14. DO PRAZO DO CONTRATO

A vigência da contratação será de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do



contrato ou da emissão do instrumento equivalente, prazo considerado suficiente para a confecção, personalização, entrega, recebimento e eventual substituição dos produtos, caso necessária.

O prazo de execução para entrega dos uniformes será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente emitido pela Administração.

A vigência contratual poderá ser prorrogada nas hipóteses legalmente previstas e desde que devidamente justificada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerar-se-á encerrada a contratação após o cumprimento integral do objeto, o recebimento definitivo dos materiais pela Administração e a quitação das obrigações assumidas pelas partes.

15. DAS GARANTIAS

Considerando a natureza do objeto e o baixo grau de complexidade da contratação, não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Todavia, a Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição, sem quaisquer ônus para a Administração, de uniformes que apresentem defeitos de fabricação, falhas de costura, divergências de tamanho, erros de personalização, manchas, rasgos ou quaisquer outras desconformidades em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Verificada qualquer irregularidade nos produtos entregues, a Contratada será notificada para promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

A ausência de exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, respondendo está por vícios, defeitos ou incorreções constatadas durante o recebimento e conferência dos materiais pela Administração.

16. DA SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar, sempre que possível, os princípios e diretrizes de



sustentabilidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando compatibilizar a satisfação da necessidade da Administração com a utilização racional dos recursos e a redução dos impactos ambientais.

A Contratada deverá adotar boas práticas ambientais durante a execução do objeto, especialmente no que se refere à utilização racional de matérias-primas, à redução de desperdícios e ao gerenciamento adequado dos resíduos gerados nos processos de confecção e personalização dos uniformes esportivos.

Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, deverão ser observadas práticas que contribuam para:

- a) A redução do desperdício de materiais utilizados na produção;
- b) O uso eficiente de recursos naturais e insumos empregados no processo produtivo;
- c) A correta segregação e destinação dos resíduos gerados durante a fabricação dos produtos;
- d) A adoção de processos produtivos que minimizem impactos ambientais;
- e) O fornecimento de produtos com qualidade e durabilidade adequadas, contribuindo para o consumo consciente e a redução da necessidade de substituições prematuras.

Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa relevância, não havendo exigências ambientais específicas além da observância da legislação vigente e das boas práticas de sustentabilidade aplicáveis ao setor.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a empresa que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de apresentar a documentação exigida para a contratação direta ou deixar de atender às solicitações da Administração durante o procedimento de contratação.;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta apresentada na contratação direta, em especial quando:

17.1.2.1. deixar de apresentar proposta adequada após solicitação de adequação ou negociação realizada pela Administração;



- 17.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 17.1.2.3.** desistir injustificadamente da proposta apresentada após sua aceitação pela Administração; ou
- 17.1.2.4.** deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- 17.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações contidas neste termo;
- 17.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou aceitar a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;
- 17.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 17.1.5.** fraudar o procedimento de dispensa de licitação;
- 17.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 17.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 17.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 17.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação direta.
- 17.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013

17.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;



II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

17.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Morretes/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de



impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9A recusa injustificada da empresa em assinar o contrato ou aceitar a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

17.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a empresa contratada ou a empresa convocada para contratação para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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



17.14 A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Morretes/PR.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1 Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

Morretes, 16 de outubro de 2026

Assinado por:

..429-50 16/10/2026 - 14:56
YOW00CPCRLYQBBC93VKGMG

Gibran Luiz Araújo
Secretário Municipal de Esportes



ANEXO 1 – IDEIA DO MODELO

Camisa verde



Regata verde



Camisa Branca



Regata Branca

