

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 74193/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de camisetas tradicionais e camisetas polo personalizadas, destinadas à identificação e padronização dos servidores do Instituto de Planejamento de Cascavel - IPC, por meio de dispensa eletrônica, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Cascavel- PR				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	220	CAMISETA MODELO TRADICIONAL, MANGA CURTA, GOLA U, CONFECCIONADA EM MALHA ALGODÃO, LARANJA, PRETA OU CINZA COM DETALHES E APLICAÇÃO DE LOGOTIPO EM SERIGRAFIA NO LADO ESQUERDO DO PEITO, COM DIMENSÕES DE 8 CM X 8 CM. CONFORME ANEXO. DIVERSOS TAMANHOS (PP AO EXG)	R\$ 52,50	R\$ 11.550,00
2	110	CAMISA POLO, MANGA CURTA, MASCULINA, EM MALHA PIQUET, COMPOSIÇÃO 50% EM POLIÉSTER E 50% EM ALGODÃO, NA COR PRETA OU CINZA CLARO, MANGA CURTA COM DETALHES, SENDO 3 (TRÊS) BOTÕES TRANSPARENTES NA FRENTE, SEM BOLSO, E NO LADO ESQUERDO DO PEITO COM BORDADO (LOGO DA EMPRESA COM 8X8CM) E SEM NENHUM DETALHE NAS COSTAS, CONFORME MODELO ANEXO. DIVERSOS TAMANHOS. (PP AO EXG)	R\$ 73,82	R\$ 8.120,48
3	110	CAMISETA POLO, MODELO BABY LOOK, MANGA CURTA, FEMININO, EM MALHA PIQUET, COMPOSIÇÃO 50% EM POLIÉSTER E 50% EM ALGODÃO, NA COR PRETA OU CINZA CLARO, COM DETALHES, SENDO 3 (TRÊS) BOTÕES TRANSPARENTES NA FRENTE, SEM BOLSO, E NO LADO ESQUERDO DO PEITO COM BORDADO (LOGO DA EMPRESA COM 8X8CM) E SEM NENHUM DETALHE NAS COSTAS, CONFORME MODELO ANEXO. DIVERSOS TAMANHOS (PP AO EXG).	R\$ 70,07	R\$ 7.707,70
TOTAL GERAL: R\$ 27.377,90 (vinte e sete mil trezentos e setenta e sete reais e noventa centavos)				

1.2. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação e Descrição da Necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como:

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não houve necessidade de indicação de marcas ou modelos específicos nesta contratação, conforme evidenciado nos Estudos Técnicos Preliminares.

Vedação da utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não houve necessidade de vedação de marcas ou produtos nesta contratação, conforme evidenciado nos Estudos Técnicos Preliminares.

Exigência de carta de solidariedade

4.4. Não houve necessidade de exigência de carta de solidariedade nesta contratação, conforme evidenciado nos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação parcial do objeto.

Garantia da contratação

4.6. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme evidenciado nos Estudos Preliminares.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2. A contratada deverá fornecer, em até 7(sete) dias após a assinatura do contrato, uma grade completa de amostras. (do tamanho PP ao EXG).
- 5.3. As amostras devem servir para a experimentação física pelos funcionários e conferência das medidas reais.
- 5.4. A produção definitiva só poderá ser iniciada após a aprovação formal do órgão, via termo de recebimento de amostras.
- 5.5. As peças enviadas para teste de tamanho devem seguir rigorosamente o tecido e a modelagem descritos neste edital.
- 5.6. Após seleção da empresa, a Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual será assinada no prazo máximo de 3 (três) dias.
- 5.7. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da ordem de compra à CONTRATADA, salvo exceções.
- 5.8. Os itens serão entregues nos locais especificados nas ordens de compra, de acordo com a necessidade da contratante.

Local de entrega

5.8.1. Os materiais deverão ser entregues na sede do Instituto de Planejamento de Cascavel - IPC, situada na Rua Juscelino Kubitschek nº 1242, Centro, Cascavel/PR, em horário de expediente.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.9. É de responsabilidade da empresa licitante o entendimento integral dos documentos da contratação, especialmente deste Termo de Referência e seus anexos.
 - 5.9.1. A alegação de desconhecimento dos documentos não se apresenta como motivo para a não execução dos serviços a serem executados.
- 5.10. É de responsabilidade da contratada fornecer todos os materiais e recursos necessários ao cumprimento do objeto contratado;

Especificação da garantia dos produtos

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 22, II);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 17872, de 2023, art. 22, II);

- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 35, I e II, do Decreto nº 17872, de 2023).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 17872, de 2023, art. 35, XIV).

Gestor do Contrato

- 6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23, IV).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23, II).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23, III).
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção

ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 17872, de 2023, art. 23, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos materiais e conferência da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Do recebimento.

7.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Fiscal do contrato e pelo Gestor do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos produtos, mediante ateste do fiscal do contrato.

7.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada, devendo ser substituídos no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da notificação, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pelos vícios aparentes ou ocultos, nem pela qualidade e segurança dos produtos fornecidos.

7.6. O recebimento definitivo constitui condição indispensável para o pagamento.

7.7. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção INCC – Índice Nacional de Custos da Construção.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.23. A presente contratação não admite, em hipótese alguma, a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.24. A presente contratação não admite, em hipótese alguma, a cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento **Menor Preço por Item**.

8.2. Esta contratação será exclusiva para empresas com sede em Cascavel, Estado do Paraná, conforme justificado em Estudo Técnico Preliminar.

Regime de execução

8.3. O objeto será executado sob o regime de fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Crítérios de aceitabilidade de preços

- 8.4. Serão considerados aceitáveis os preços que estiverem compatíveis com os valores praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração.
- 8.5. O critério de aceitabilidade será o menor preço por item, desde que atendidas as especificações técnicas e demais exigências constantes neste Termo de Referência.
- 8.6. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos preços estimados pela Administração, nem manifestamente inexequíveis.
- 8.7. A proposta vencedora deverá ser apresentada com valores unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional.

Exigências de habilitação

8.8. Habilitação jurídica:

- 8.8.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.8.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.8.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9. Habilitação Fiscal, social e trabalhista:

- 8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do Estado do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.9.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.9.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**
 - 8.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.11. **Qualificação Técnica:**
 - 8.11.1. Declaração de conhecimento do objeto, declarando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do contrato, objeto de licitação.
 - 8.11.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 27.377,90 (vinte e sete mil trezentos e setenta e sete reais e noventa centavos)
- 9.2. **Reajuste**
- 9.3. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 9.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC (Índice

Nacional de Preços ao Consumidor) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Instituto de Planejamento de Cascavel – IPC.

10.1.1. A indicação da dotação orçamentária referente ao exercício financeiro atual constará em reserva de dotação a ser juntada nos documentos desta contratação em formulário próprio.

10.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.2. **Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:**

10.2.1. Estudo Técnico Preliminar;

Cascavel, 21 de maio de 2026.


Elaborado por:



Tiago Alves Cardoso

Departamento de Planejamento e Pesquisa

Aprovado por:



Vinícius de Lima Boza
Presidente do IPC

OPÇÃO 1 - POLO PRETA



MATERIAL:
MALHA PIQUET, COMPOSIÇÃO 50% EM
POLIESTER E 50% EM ALGODÃO

COR:
PRETA COM DETALHES EM LARANJA.

MODELO:
CAMISETA DE MANGA CURTA, GOLA
POLO COM LOGO DO IPC

LOGO: TAMANHO (8X8CM)
BORDADO

OPÇÃO 2 - POLO CINZA



MATERIAL:
MALHA PIQUET, COMPOSIÇÃO 50% EM
POLIESTER E 50% EM ALGODÃO

COR:
CINZA CLARO COM DETALHES CINZA ESCURO.

MODELO:
CAMISETA DE MANGA CURTA, GOLA
POLO COM LOGO DO IPC.

LOGO: TAMANHO (8X8CM)
BORDADO

OPÇÃO 1 - CAMISETA LARANJA



MATERIAL:
MALHA ALGODÃO

COR:
LARANJA COM DETALHES EM BRANCO

MODELO:
CAMISETA DE MANGA CURTA, GOLA "U"
COM LOGO DO IPC

LOGO: TAMANHO (8X8CM)
BORDADO

OPÇÃO 2 - CAMISETA PRETA



MATERIAL:
MALHA ALGODÃO

COR:
APENAS PRETA

MODELO:
CAMISETA DE MANGA CURTA, GOLA "U"
COM LOGO DO IPC

LOGO: TAMANHO (8X8CM)
BORDADO

OPÇÃO 3 - CAMISETA CINZA



MATERIAL:
MALHA ALGODÃO

COR:
APENAS CINZA

MODELO:
CAMISETA DE MANGA CURTA, GOLA "U"
COM LOGO DO IPC

LOGO: TAMANHO (8X8CM)
BORDADO