MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL – UASG 985475 Estado do Paraná	
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 10/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 114/2026 **ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**	
OBJETO	Aquisição de becas e figurinos natalinos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social, para utilização em eventos, apresentações, atividades escolares e ações comemorativas promovidas pelo Município de Flor da Serra do Sul – PR.
SECRETARIAS SOLICITANTES	Secretaria Municipal de Assistência Social (itens 01 e 02) e Secretaria Municipal de Educação (itens 03 e 04).
VALOR TOTAL ESTIMADO	R$ 26.077,60 (vinte e seis mil e setenta e sete reais e sessenta centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço por lote.
PRAZO DE DIVULGAÇÃO	Mínimo de 3 (três) dias úteis, no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, para recebimento de propostas adicionais (art. 75, §3º, da Lei n.º 14.133/2021).
DATA E HORÁRIO-LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS	05/11/2026, às 07h59m(horário de Brasília).
PERÍODO DE LANCES	Dia 05 de novembro de 2026 das 08h00min às 14h00min
TRATAMENTO ÀS ME/EPP	Tratamento favorecido e preferencial nos termos do art. 49, inciso IV, da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme item 3.2 do Termo de Referência (participação ampla com direito de preferência).
PLATAFORMA	Comprasnet (www.gov.br/compras)
RECURSOS	Assistência Social: Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS e recursos próprios do Município. Educação: dotação orçamentária própria da Secretaria (item 20 do Termo de Referência).

Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.

1. PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL**, Estado do Paraná, UASG n.º 985475, por intermédio do seu Prefeito Municipal, **Valmor Felipe Junior**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e no art. 3º do Decreto Municipal n.º 12/2024, observado o somatório das despesas do exercício financeiro (art. 75, §1º, da Lei n.º 14.133/2021), adotando o critério de julgamento de **menor preço por lote**, conforme solicitação das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação, nos autos do Processo Administrativo n.º 114/2026 – Dispensa de Licitação n.º 10/2026.

1.2 O procedimento reger-se-á pela Lei Federal n.º 14.133/2021, especialmente seus arts. 72 e 75, inciso II e §3º; pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014; pelo Decreto Municipal n.º 58, de 8 de dezembro de 2023; pelo Decreto Municipal n.º 12/2024; e, no que couber, pela Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67, de 8 de julho de 2021, além das condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

1.3 Este Aviso será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, nos termos do art. 75, §3º, da Lei n.º 14.133/2021.

1.4 O inteiro teor deste Aviso e de seus anexos poderá ser obtido gratuitamente junto ao Departamento de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, na Rua Hermínio Perondi, n.º 176, Centro, Flor da Serra do Sul/PR, no horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, no Portal da Transparência do Município (https://transparencia.betha.cloud/#/cvQsSiZRsNPfVtIntlwt-A==) ou no PNCP (https://pncp.gov.br). Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3565-1132 ou pelo e-mail licitacao@fssul.pr.gov.br.

1.5 Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília/DF.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste Aviso a seleção da proposta mais vantajosa para a aquisição, em um único procedimento de contratação direta, de bens de interesse de duas Secretarias do Município de Flor da Serra do Sul/PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I):

a) **Secretaria Municipal de Assistência Social:** aquisição de 40 (quarenta) figurinos infantis completos, com temática natalina (20 Rena Natalina e 20 Duende de Natal), destinados aos alunos participantes das atividades de ballet desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, para utilização em apresentações artísticas e culturais;

b) **Secretaria Municipal de Educação:** aquisição de 70 (setenta) becas infantis e 70 (setenta) capelos infantis, destinados aos alunos da Pré-Escola da Escola Municipal Rural Alice Rubin Bernardi e da Escola Municipal Nossa Senhora da Glória, para utilização nas cerimônias de formatura da Educação Infantil.

2.2 Os itens, as especificações, as quantidades e os valores máximos aceitáveis constam das tabelas a seguir, reproduzidas do item 4 do Termo de Referência:

2.2.1 Secretaria Municipal de Assistência Social — Figurinos infantis natalinos (ballet – SCFV) Lote 01:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	**FIGURINO INFANTIL COMPLETO – TEMÁTICA RENA NATALINA** Figurino infantil completo destinado a apresentações artísticas/coreográficas, composto por: 01 body/collant infantil, predominantemente marrom, em tecido confortável e com elasticidade adequada; 01 saia rodada e volumosa, em tule, filó ou material similar, em combinação harmoniosa de tons de marrom, bege, caramelo e/ou branco; 01 tiara temática de rena, contendo obrigatoriamente orelhas e galhadas. 01 Meia calça confeccionada em poliamida e elastano ou material equivalente, macia, resistente e com boa elasticidade, adequada à prática de ballet. Cor rosa. 01 par de sapatilhas para ballet, na cor preta, confeccionadas em material macio, confortável e resistente, com solado adequado à prática de dança e elástico para fixação aos pés.	20	R$ 265,19	R$ 5.303,80
02	**FIGURINO INFANTIL COMPLETO – TEMÁTICA DUENDE DE NATAL** Figurino infantil completo destinado a apresentações artísticas/coreográficas, composto por: 01 vestido infantil com saia rodada, predominantemente nas cores verde e vermelho, podendo possuir detalhes em branco, preto e/ou dourado; 01 cinto ou faixa decorativa; 01 par de meias 7/8, listradas em cores compatíveis com a temática; 01 touca temática de duende, de formato pontudo ou curvado. 01 par de sapatilhas para ballet, na cor preta, confeccionadas em material macio, confortável e resistente, com solado adequado à prática de dança e elástico para fixação aos pés.	20	R$ 265,19	R$ 5.303,80
SUBTOTAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				**R$ 10.607,60**

2.2.2 Secretaria Municipal de Educação — Becas e capelos infantis (formatura da Educação Infantil) Lote 02:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
03	Beca infantil para cerimônia de formatura da Pré-Escola, confeccionada em tecido de boa qualidade (oxford), resistente, leve e confortável, com mangas longas, fechamento em botão frontal, acabamento reforçado e costuras resistentes. A beca deverá possuir gola em formato tradicional, com faixa ou detalhes	70	R$ 167,00	R$ 11.690,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
	decorativos em cor compatível com o padrão definido pela Secretaria Municipal de Educação.			
04	Capelo infantil, confeccionado em material resistente, com estrutura firme, revestimento em tecido compatível com a beca, borla decorativa e elástico ou sistema de ajuste adequado para garantir conforto e segurança durante o uso.	70	R$ 54,00	R$ 3.780,00
SUBTOTAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				**R$ 15.470,00**

2.2.3 Quadro consolidado

SECRETARIA	ITENS	SUBTOTAL
Secretaria Municipal de Assistência Social	01 e 02	R$ 10.607,60
Secretaria Municipal de Educação	03 e 04	R$ 15.470,00
TOTAL GERAL		**R$ 26.077,60**

2.3 As imagens ilustrativas dos modelos pretendidos e o brasão oficial do Município, que serve de referência para o bordado do capelo, constam do item 4 do Termo de Referência (Anexo I). As imagens são meramente ilustrativas, prevalecendo as especificações técnicas descritas. A palavra "BRASÃO" constante da imagem ilustrativa não deverá ser reproduzida no produto; o capelo deverá conter o bordado do brasão oficial do Município, conforme arquivo de imagem a ser fornecido pela Administração Municipal.

2.4 As quantidades dos itens 03 e 04 foram definidas considerando o número estimado de 70 (setenta) alunos da Pré-Escola que participarão das cerimônias de formatura das unidades escolares abrangidas, não se tratando de contratação para formação de estoque ou para atendimento de demandas futuras.

2.5 A contratação tem caráter pontual e não implica formação de Ata de Registro de Preços nem contratação de fornecimentos futuros.

2.6 Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Aviso e as do Termo de Referência, prevalecerá o descritivo do Termo de Referência (Anexo I).

3. DO PRAZO E DA FORMA DE ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1 Os interessados poderão apresentar propostas durante o prazo de divulgação deste Aviso, não inferior a 3 (três) dias úteis contados da sua divulgação no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, observados a data, o horário e o meio de envio a seguir:

Data-limite para envio das propostas	04/11/2026
Horário-limite	07h59 (horário de Brasília)

Plataforma / endereço eletrônico para envio	Compras.Gov
Período de Lances	04/11/2026 (08h00 ás 14h00 - horário de Brasília)

3.2 As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo meio indicado no item 3.1. Não serão consideradas as propostas recebidas após a data e o horário-limite ou encaminhadas por meio diverso.

3.3 O Município não se responsabilizará por propostas ou documentos que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor, na plataforma ou no navegador, tanto do Município quanto do remetente, cabendo exclusivamente ao interessado certificar-se do seu efetivo recebimento.

3.4 Havendo, na plataforma eletrônica utilizada, etapa de envio de lances, os lances serão ofertados por lote, sempre em valor inferior ao último lance registrado pelo próprio fornecedor, observadas as regras de funcionamento do sistema e os valores máximos fixados no item 2.2.

3.5 Os interessados poderão retirar ou substituir a proposta enviada até a data e o horário-limite fixados no item 3.1.

4. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 O valor total estimado da contratação é de **R$ 26.077,60 (vinte e seis mil e setenta e sete reais e sessenta centavos)**, correspondente à soma dos subtotais das Secretarias: Secretaria Municipal de Assistência Social, R$ 10.607,60 (dez mil, seiscentos e sete reais e sessenta centavos); e Secretaria Municipal de Educação, R$ 15.470,00 (quinze mil, quatrocentos e setenta reais).

4.2 Os valores unitários e totais constantes do item 2.2 constituem os preços máximos aceitáveis. Não será adjudicada proposta com valor superior ao valor máximo fixado para cada item individual ou para o valor global do respectivo lote.

4.3 Os valores estimados são os apurados nas pesquisas de preços realizadas por cada Secretaria, na forma descrita no item 5 do Termo de Referência.

4.4 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos, conforme item 20 do Termo de Referência.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste procedimento pessoas jurídicas, inclusive microempreendedores individuais, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam às condições deste Aviso e de seus anexos.

5.2 O fornecedor poderá apresentar proposta para um ou ambos os lotes, devendo cotar todos os itens que compõem cada lote escolhido, não sendo admitida proposta parcial para apenas parte dos itens do mesmo lote.

5.3 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da natureza comum e padronizada dos bens, do valor da contratação e da ampla disponibilidade de fornecedores no

mercado, não se evidenciando complexidade técnica, operacional ou econômico-financeira que justifique essa forma de participação.

5.4 Não poderão participar deste procedimento, direta ou indiretamente:

a) aquele que não atenda às condições deste Aviso e de seus anexos;

b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de participar de licitação ou de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c) aquele que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade de sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento 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 n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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) agente público do órgão contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

h) organizações da sociedade civil de interesse público – OSCIP, atuando nessa condição;

i) os interessados que se encontrem sob falência ou em processo de dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição, ressalvada a recuperação judicial;

j) os demais impedidos nas hipóteses dos arts. 9º e 14 da Lei n.º 14.133/2021.

6. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 Será assegurado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, observada a aplicação pertinente às contratações diretas por dispensa em razão do valor, especialmente o art. 49, inciso IV, da referida Lei Complementar e a legislação municipal aplicável.

6.2 A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §§1º a 3º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.3 Na ordenação das propostas de cada lote, serão consideradas empatadas com a primeira colocada as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, quando esta for de empresa não enquadrada. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à da primeira colocada, no prazo fixado pelo agente de contratação na convocação (arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006).

6.4 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da declaração do fornecedor como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5 O enquadramento será declarado pelo fornecedor conforme modelo do Anexo III-B, sujeitando-se às sanções legais em caso de falsidade.

7. DA PROPOSTA

7.1 A proposta deverá ser elaborada preferencialmente conforme o modelo do Anexo II, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal (acompanhada de procuração, se assinada por procurador), e conter:

a) razão social, CNPJ, endereço completo com CEP, telefone e e-mail do fornecedor;

b) indicação do(s) lote(s) cotado(s), com a descrição do produto em conformidade com o item 4 do Termo de Referência e, quando houver, a marca ou o fabricante;

c) quantidade, preço unitário e preço total de cada item do lote, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, e o valor total da proposta;

d) prazo de validade da proposta;

e) declaração de que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes (art. 63, §1º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.2 A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data-limite para o seu envio.

7.3 O preço ofertado deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento, incluídos tributos, encargos, confecção nos tamanhos e/ou medidas informados pelas Secretarias, bordado do brasão oficial no capelo (item 04), embalagem, transporte, carga, descarga, entrega nos locais indicados e substituição de produtos desconformes, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.4 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante a execução do objeto, ressalvadas as hipóteses de alteração legalmente previstas na Lei n.º 14.133/2021 (item 18 do Termo de Referência).

7.5 Não será aceita proposta que imponha quantidade mínima, cobrança adicional ou condição de fornecimento não prevista neste Aviso ou no Termo de Referência.

7.6 Os preços e os produtos propostos são de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições deste Aviso e de seus anexos.

8. DO JULGAMENTO E DA SELEÇÃO DA PROPOSTA

8.1 Encerrado o prazo de recebimento, as propostas serão ordenadas, por lote, em ordem crescente de preço, aplicando-se o disposto no item 6.3 quanto às microempresas e empresas de pequeno porte.

8.2 O agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação do item 5, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros, em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br);

b) Cadastro de impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.3 Atendidas as condições de participação, será verificada a conformidade da proposta com as especificações do Termo de Referência e a compatibilidade do preço com o valor máximo do lote, podendo o agente de contratação negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, inclusive quando o preço estiver abaixo do valor estimado (art. 61 da Lei n.º 14.133/2021), vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Aviso.

8.4 Será desclassificada, mediante decisão fundamentada, a proposta que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas do Termo de Referência;

c) apresentar preço inexequível ou permanecer acima do valor máximo do lote;

d) não tiver a exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Aviso ou de seus anexos.

8.5 É indício de inexequibilidade a proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para o item do lote, hipótese em que o agente de contratação realizará diligência para que o fornecedor demonstre a exequibilidade do preço ofertado.

8.6 Persistindo empate entre propostas após a aplicação do item 6.3, serão adotados os critérios de desempate do art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

8.7 Se a proposta do primeiro colocado for desclassificada, ou se o fornecedor não apresentar ou tiver reprovada a amostra, ou for inabilitado, será examinada a proposta subsequente, na ordem de classificação do respectivo lote, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda a este Aviso.

9. DA AMOSTRA

9.1 O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote deverá apresentar as amostras correspondentes aos itens que o compõem, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contado da convocação formal da Administração, sem qualquer custo para o Município, conforme as condições estabelecidas no item 10 do Termo de Referência.

9.2 Deverá ser apresentada uma amostra de cada lote disputado, conforme segue:

I – Lote 1: item 01 – um figurino infantil completo com temática de rena natalina; e item 02 – um figurino infantil completo com temática de duende de Natal, ambos com todos os componentes e acessórios especificados;

II – Lote 2: item 03 – uma beca infantil; e item 04 – um capelo infantil contendo o bordado do brasão oficial do Município, conforme arquivo fornecido pela Administração.

9.2.1. As amostras deverão corresponder aos produtos ofertados e atender às especificações do Termo de Referência.

9.3 As amostras serão entregues na Secretaria responsável pelo respectivo item, nos endereços indicados no item 13 deste Aviso, em dias úteis e no horário de expediente, e avaliadas por servidor ou comissão designada pela Secretaria, segundo os critérios de aprovação do item 10.5 do Termo de Referência, com registro do resultado no processo.

9.4 A não apresentação da amostra no prazo, sem justificativa aceita pela Administração, ou a sua reprovação fundamentada ensejará a desclassificação da proposta para o respectivo lote e a convocação do fornecedor seguinte, na ordem de classificação.

9.5 A sessão pública será suspensa para possibilitar a apresentação e a avaliação das amostras. Concluída essa etapa, o agente de contratação agendará o retorno da sessão pública e comunicará a data e o horário aos participantes por meio do chat da plataforma eletrônica utilizada no procedimento.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Após o retorno da sessão pública, e desde que aprovada a amostra apresentada para o respectivo lote, o agente de contratação convocará o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentar os documentos de habilitação relacionados neste item, no prazo de 02 (duas) horas úteis, contado da convocação realizada por meio da plataforma eletrônica, observadas as regras de funcionamento do sistema.

10.1.1 O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada do fornecedor, apresentada antes do seu término, ou de ofício, quando constatado que o prazo inicialmente estabelecido é insuficiente, mediante decisão fundamentada do agente de contratação.

10.2 A habilitação será aferida pelos seguintes documentos (item 8 do Termo de Referência):

a) documento de identificação e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, quando aplicável; no caso de microempreendedor individual, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previdenciárias;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) declarações constantes do Anexo III deste Aviso, assinadas pelo representante legal.

10.3 As exigências de habilitação guardam pertinência e proporcionalidade com a natureza e o valor do objeto, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133/2021, considerado o fornecimento de bens comuns em entrega única e integral, razão pela qual não serão exigidos documentos de qualificação técnica nem de qualificação econômico-financeira.

10.4 Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade e em nome do fornecedor, com o número do CNPJ e o endereço respectivos: em nome da matriz, se o fornecedor for a matriz, ou em nome da filial, se o fornecedor for a filial, salvo os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5 A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.6 Na análise dos documentos, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada registrada nos autos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 64, §1º, da Lei n.º 14.133/2021).

10.7 Não serão aceitos protocolos ou comprovantes de pagamento em substituição a documento exigido. A falta de documento ou o descumprimento das exigências deste item, ressalvado o disposto no item 6.4, implicará a inabilitação do fornecedor.

10.8 O fornecedor contratado deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação exigidas.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

11.1 Os pedidos de esclarecimento sobre este Aviso poderão ser encaminhados ao e-mail licitacao@fssul.pr.gov.br ou protocolados no Departamento de Licitações, no endereço indicado no

item 1.4, durante o prazo de divulgação deste Aviso. As respostas serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município.

11.2 Dos atos de julgamento das propostas e de habilitação ou inabilitação caberá recurso, no que couber na forma do art. 165 da Lei n.º 14.133/2021, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, assegurado aos demais interessados o mesmo prazo para apresentação de contrarrazões, contado da data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

11.3 O recurso será dirigido à autoridade que tiver praticado o ato recorrido, a qual poderá reconsiderá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. O recurso terá efeito suspensivo do ato recorrido até a decisão final, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência do Município, no endereço indicado no item 1.4.

12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 Concluídas as etapas de julgamento, amostra e habilitação, o processo será submetido à autoridade competente para adjudicação e homologação, por lote, e autorização da contratação direta (art. 72, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021), condicionada à comprovação da disponibilidade orçamentária.

12.2 A contratação será formalizada por instrumento contratual ou instrumento equivalente, como nota de empenho ou autorização de fornecimento, nos termos do art. 95 da Lei n.º 14.133/2021.

12.3 O adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da convocação, prorrogável uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada durante o seu transcurso e aceita pela Administração (art. 90, §1º, da Lei n.º 14.133/2021). O instrumento poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

12.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste Aviso, e facultará à Administração convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação do lote, para a contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado (art. 90, §§2º e 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

12.5 A contratação terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, período destinado à execução e ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem prejuízo da data-limite de entrega estabelecida para os itens da Secretaria Municipal de Educação (item 13.3 do Termo de Referência).

12.6 O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato do contrato será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial (art. 72, parágrafo único), e a divulgação no PNCP é condição indispensável para a eficácia do contrato, devendo ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da sua assinatura (art. 94, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

12.7 Eventuais alterações da contratação reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, ficando a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125). Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por apostila (art. 136).

13. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

13.1 O fornecimento será realizado em entrega única e integral de cada lote adjudicado por Secretaria, de cada item adjudicado, em dias úteis, observadas as quantidades, as especificações e as condições dos itens 13, 14, 16 e 17 do Termo de Referência, resumidas no quadro a seguir:

CONDIÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ITENS 01 E 02)	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (ITENS 03 E 04)
Prazo de entrega	Máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente (Autorização de Fornecimento), acompanhada da relação dos tamanhos e/ou medidas necessárias.	Entrega integral impreterivelmente até 30 de novembro de 2026, independentemente da data de emissão da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, considerada a cerimônia de formatura prevista para 11 de dezembro de 2026.
Local de entrega	Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua João Arisi, n.º 56, Centro, Flor da Serra do Sul/PR, em horário de expediente, sem custo adicional de frete, transporte, embalagem ou demais despesas.	Secretaria Municipal de Educação, Avenida Francisco Perondi, no centro, aos fundos da Câmara Municipal de Vereadores, em dias úteis, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h, mediante alinhamento prévio com o setor responsável.
Recebimento provisório	Pelo fiscal ou servidor responsável, no ato da entrega, para posterior verificação de conformidade.	Pelo fiscal ou servidor responsável, no ato da entrega, para posterior verificação de conformidade.
Recebimento definitivo	Em até 10 (dez) dias úteis após a conferência e verificação da conformidade dos produtos pelo responsável designado.	Em até 10 (dez) dias úteis após a conferência e verificação da conformidade dos produtos pelo responsável designado.
Substituição de produtos desconformes	No prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação formal da Administração.	No prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal, podendo a Administração estabelecer prazo inferior, mediante justificativa, quando incompatível com a proximidade da cerimônia.
Nota Fiscal emitida em nome de	Fundo Municipal de Assistência Social de Flor da Serra do Sul – CNPJ: 14.801.382/0001-67.	Município de Flor da Serra do Sul – CNPJ: 95.589.271/0001-30 – Rua Hermínio Perondi, n.º 176, Centro – CEP 85618-000 – Flor da Serra do Sul/PR.
Prazo de pagamento	até 30 dias corridos, contados do recebimento definitivo.	até 30 dias corridos, contados do recebimento definitivo.

13.2 Os tamanhos e/ou medidas dos figurinos e das sapatilhas serão informados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e a grade de tamanhos ou as medidas das becas e capelos, bem como o arquivo de imagem do brasão oficial do Município, serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, devendo ser rigorosamente observados pela contratada.

13.3 Os produtos deverão ser entregues novos, completos, com todos os componentes e acessórios previstos, acondicionados em embalagens adequadas, limpas e resistentes, que os protejam contra sujeira, umidade, manchas, deformações, amassados e rasgos. A entrega dos itens 03 e 04 deverá ser acompanhada de documento de remessa ou equivalente, com a identificação da contratada, a descrição dos produtos, as quantidades e a identificação do processo ou instrumento de contratação.

13.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades verificados posteriormente, e os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações (item 14 do Termo de Referência).

13.5 O pagamento será efetuado após a entrega integral e o recebimento definitivo dos produtos, em parcela única por Secretaria, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, com as retenções tributárias legalmente exigíveis, vedado o pagamento antecipado. Havendo erro na Nota Fiscal ou irregularidade na documentação, a liquidação ficará suspensa até a regularização, sem ônus para o Município. Nos atrasos de pagamento imputáveis à contratante, será observada a compensação financeira prevista na regulamentação aplicável.

13.6 A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados em cada Secretaria, como fiscal e gestor da contratação, na forma do item 16 do Termo de Referência. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

13.7 Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto. Não será exigida garantia contratual (arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021), respondendo a contratada pela qualidade e conformidade dos produtos e pelos custos de retirada, transporte e substituição dos itens desconformes (itens 11 e 12 do Termo de Referência).

13.8 As obrigações da contratada e da contratante são as estabelecidas no item 15 do Termo de Referência.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O fornecedor ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (art. 155 da Lei n.º 14.133/2021):

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;

i) fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Ao responsável pelas infrações serão aplicadas as seguintes sanções (art. 156 da Lei n.º 14.133/2021):

I – **advertência**, exclusivamente pela infração da alínea "a" do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – **multa**, calculada na forma do contrato ou instrumento equivalente, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado por contratação direta, aplicável a qualquer das infrações do item 14.1;

III – **impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Flor da Serra do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações das alíneas "b" a "g" do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações das alíneas "h" a "l" do item 14.1, bem como pelas das alíneas "b" a "g" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, §1º).

14.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. A declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal (art. 156, §6º, inciso I).

14.5 A aplicação de multa será precedida de oportunidade de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação (art. 157), e a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6 O atraso injustificado na execução sujeitará a contratada à multa de mora, na forma prevista no contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções (art. 162). Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

14.7 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração, e a reabilitação do sancionado observará o art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

15. DA ANTICORRUPÇÃO

15.1 Os fornecedores declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992) e a Lei n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem a que, no procedimento e na execução da contratação, nenhuma das partes ofereça, dê ou se comprometa a dar, ou aceite ou se comprometa a aceitar, de quem quer que seja, direta ou indiretamente, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício indevido de qualquer espécie que constitua prática ilegal ou de corrupção, nem manipule ou fraude o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, devendo garantir que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As normas deste Aviso serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei nem comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 É facultado ao agente de contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive solicitar parecer técnico da Secretaria solicitante quanto aos produtos propostos, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta, ressalvadas as hipóteses do art. 64 da Lei n.º 14.133/2021.

16.3 Nenhuma indenização será devida aos fornecedores pela elaboração ou pela apresentação de propostas e documentos, e a divulgação deste Aviso, a apresentação de propostas e a homologação do resultado não implicarão direito à contratação.

16.4 A autoridade competente poderá revogar o procedimento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16.5 Na contagem dos prazos deste Aviso, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente no Município (art. 183 da Lei n.º 14.133/2021).

16.6 Integram o processo de contratação direta, para os fins do art. 72 da Lei n.º 14.133/2021, os Documentos de Formalização de Demanda, os Estudos Técnicos Preliminares, o Termo de Referência, as pesquisas de preços e os demais documentos necessários à sua instrução.

16.7 O fornecedor deverá informar e manter atualizados os seus meios de contato (telefone e e-mail), considerando-se recebidas as comunicações enviadas aos contatos indicados na proposta.

16.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação ou pela autoridade competente, à luz da Lei n.º 14.133/2021, dos decretos municipais aplicáveis e dos princípios que regem a Administração Pública.

16.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas deste Aviso, será competente o Foro da Comarca de Marmeleiro/PR.

16.10 Integram este Aviso, para todos os efeitos:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

c) Anexo III – Modelos de Declarações (III-A – Declaração Unificada; III-B – Declaração de Enquadramento como ME/EPP; III-C – Declaração de Ciência sobre a Lei Geral de Proteção de Dados).

d) Anexo IV – Minuta de Contrato

Flor da Serra do Sul, 27 de Outubro de 2026.

Valmor Felipe Junior
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 10/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 114/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 Aquisição de becas e figurinos natalinos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social, para utilização em eventos, apresentações, atividades escolares e ações comemorativas promovidas pelo Município de Flor da Serra do Sul – PR.

1.2 Modalidade: Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 3º do Decreto Municipal nº 12/2024, observado o somatório das despesas do exercício financeiro, nos termos do art. 75, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 Critério de julgamento: menor preço global por lote, sendo o Lote 1 composto pelos itens 01 e 02 e o Lote 2 composto pelos itens 03 e 04, observadas integralmente as especificações, os quantitativos e as condições deste Termo de Referência.

1.4 Vigência: a contratação terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, período destinado à execução e ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem prejuízo da data-limite de entrega estabelecida para os itens da Secretaria Municipal de Educação (item 13.3).

2 - DA JUSTIFICATIVA, DA UNIFICAÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE E DA MODALIDADE

2.1. Da unificação das contratações

As duas aquisições pertencem ao mesmo ramo de fornecimento — vestuário e confecção infantil para apresentações e cerimônias escolares e socioassistenciais — e podem ser atendidas pelo mesmo mercado fornecedor. A reunião em um único Termo de Referência proporciona economia processual, com a redução de atos administrativos repetidos (publicação de aviso, análise de propostas, habilitação e formalização), sem prejuízo da identificação da necessidade, das quantidades, dos locais e dos prazos próprios de cada Secretaria, que permanecem registrados em seções distintas deste documento.

A contratação será organizada em 2 (dois) lotes, conforme a unidade demandante, com adjudicação global por lote: Lote 1 – Secretaria Municipal de Assistência Social, composto pelos itens 01 e 02; e Lote 2 – Secretaria Municipal de Educação, composto pelos itens 03 e 04. O agrupamento dos figurinos da Assistência Social permite que os dois modelos destinados às apresentações do SCFV sejam fornecidos por uma mesma empresa, com padrão consistente de confecção, materiais, acabamento e entrega. No Lote 2, as becas e os capelos são peças complementares de um mesmo traje de formatura, sendo necessário que sejam fornecidos por uma única empresa para assegurar compatibilidade entre tecidos, cores, acabamento e padrão visual. A organização por lotes permite que cada Secretaria tenha uma única contratada responsável por seus produtos, sem impedir que empresas diferentes vençam os dois lotes. Cada lote será adjudicado integralmente a um único fornecedor, de modo que haverá no máximo duas empresas vencedoras; o mesmo fornecedor poderá vencer ambos os lotes.

2.2. Da necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social

A contratação decorre da necessidade de disponibilização de figurinos infantis adequados aos alunos participantes das atividades de ballet desenvolvidas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Flor da Serra do Sul/PR.

As atividades de ballet integram as ações desenvolvidas com os usuários do SCFV e constituem instrumento de incentivo à participação, à convivência, à expressão artística e cultural e ao desenvolvimento das potencialidades dos participantes. As atividades realizadas ao longo das oficinas são complementadas por apresentações artísticas e culturais, que possibilitam aos usuários demonstrar as habilidades desenvolvidas e participar de momentos coletivos promovidos pelo Município. A disponibilização de figurinos adequados contribui para a realização dessas apresentações, proporcionando caracterização compatível com as temáticas propostas e padronização visual dos participantes.

As apresentações artísticas e culturais estão previstas para ocorrer durante o mês de dezembro de 2026, razão pela qual os figurinos deverão ser disponibilizados previamente, observando-se o prazo máximo de entrega estabelecido neste Termo de Referência. A aquisição tem por objetivo, ainda, constituir acervo de figurinos da Secretaria, permitindo seu reaproveitamento em futuras atividades, quando compatível com as necessidades existentes e com as condições de conservação dos produtos.

2.3. Da necessidade da Secretaria Municipal de Educação

A realização da solenidade de formatura representa um importante marco na trajetória educacional das crianças, simbolizando a conclusão da etapa da Educação Infantil e a transição para o Ensino Fundamental. Esse momento possui significativo valor pedagógico, social e afetivo, contribuindo para o fortalecimento da autoestima dos estudantes, para o reconhecimento de suas conquistas e para o incentivo à continuidade dos estudos.

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar 70 (setenta) becas infantis e 70 (setenta) capelos infantis aos alunos da Pré-Escola da Escola Municipal Rural Alice Rubin Bernardi e da Escola Municipal Nossa Senhora da Glória, assegurando condições padronizadas e equivalentes de participação às crianças, evitando a necessidade de aquisição individual pelas famílias, a utilização de peças emprestadas ou inadequadas e eventuais diferenças de apresentação entre os estudantes, sem transferência dos respectivos custos às famílias.

A quantidade estimada corresponde à demanda informada pela Secretaria Municipal de Educação, e a contratação permitirá o planejamento prévio do evento, a conferência dos produtos e a organização da distribuição dos itens antes da cerimônia, contribuindo para a adequada utilização dos recursos públicos.

2.4. Do menor preço global por lote

O critério de julgamento será o menor preço global por lote. Embora os valores unitários devam ser apresentados para cada item, a comparação das propostas e a adjudicação considerarão o valor total de todos os itens que integram cada lote. A proposta deverá abranger todos os itens do lote disputado, não sendo admitida proposta parcial para apenas parte dos itens do mesmo lote. A adjudicação conjunta dos itens 03 e 04 é tecnicamente justificada porque beca e capelo compõem um conjunto visual complementar; o fornecimento por uma única empresa permite controlar a compatibilidade do tecido, da cor, do acabamento

e do padrão visual. Em ambos os lotes, a conformidade de todos os produtos será verificada no recebimento, independentemente da amostra eventualmente exigida.

2.5. Da modalidade

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor, observado o somatório das despesas do exercício, nos termos do art. 75, §1º, e adotado procedimento simplificado com disputa, voltado à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, tais como material, tamanho, cor, acabamento, dimensões, conforto e demais características, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 Considerando que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será conferida preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável, especialmente do art. 49, inciso IV, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, observada a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

A preferência será aplicada desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e que não represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, observados os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

A participação no procedimento não será restrita exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, ressalvada eventual disposição específica da legislação ou regulamentação municipal aplicável.

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E VALORES DOS LOTES

4.0 As tabelas seguintes apresentam as especificações, quantidades e valores unitários e totais dos itens de cada lote. O julgamento será pelo menor preço global por lote, e o vencedor deverá fornecer todos os itens do lote adjudicado, atendendo integralmente às especificações deste Termo de Referência.

4.1. LOTE 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Figurinos infantis natalinos (itens 01 e 02).

ITEM	DESCRIÇÃO	IMAGEM ILUSTRATIVA	QT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	**FIGURINO INFANTIL COMPLETO – TEMÁTICA RENA NATALINA** Figurino infantil completo destinado a apresentações artísticas/coreográficas, composto por: 01 body/collant infantil, predominantemente marrom, em tecido confortável e com elasticidade adequada; 01 saia rodada e volumosa, em tule, filó ou material similar, em combinação harmoniosa de tons de marrom, bege, caramelo e/ou branco; 01 tiara temática de rena, contendo obrigatoriamente orelhas e galhadas. 01 Meia calça confeccionada em poliamida e elastano ou material equivalente, macia, resistente e com boa elasticidade, adequada à prática de ballet. Cor rosa. 01 par de sapatilhas para ballet, na cor preta, confeccionadas em material macio, confortável e resistente, com solado adequado à prática de dança e elástico para fixação aos pés.		20	R$ 265,19	R$ 5.303,80
02	**FIGURINO INFANTIL COMPLETO – TEMÁTICA DUENDE DE NATAL** Figurino infantil completo destinado a apresentações artísticas/coreográficas, composto por: 01 vestido infantil com saia rodada, predominantemente nas cores verde e vermelho, podendo possuir detalhes em branco, preto e/ou dourado; 01 cinto ou faixa decorativa; 01 par de meias 7/8, listradas em cores compatíveis com a temática; 01 touca temática de duende, de formato pontudo ou curvado. 01 par de sapatilhas para ballet, na cor preta, confeccionadas em material macio, confortável e resistente, com solado adequado à prática de dança e elástico para fixação aos pés.		20	R$ 265,19	R$ 5.303,80
SUBTOTAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					**R$ 10.607,60**

Imagens meramente ilustrativas, utilizadas para demonstrar o modelo e as características visuais pretendidas. Deverão ser observadas as especificações técnicas descritas na tabela.

4.2. LOTE 2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Becas e capelos infantis (itens 03 e 04)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	Beca infantil para cerimônia de formatura da Pré-Escola, confeccionada em tecido de boa qualidade (oxford), resistente, leve e confortável, com mangas longas, fechamento em botão frontal, acabamento reforçado e costuras resistentes. A beca deverá possuir gola em formato tradicional, com faixa ou detalhes decorativos em cor compatível com o padrão definido pela Secretaria Municipal de Educação.	Unid	70	R$ 167,00	R$ 11.690,00
04	Capelo infantil, confeccionado em material resistente, com estrutura firme, revestimento em tecido compatível com a beca, borla decorativa e elástico ou sistema de ajuste adequado para garantir conforto e segurança durante o uso.	Unid	70	R$ 54,00	R$ 3.780,00
SUBTOTAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					**R$ 15.470,00**



Modelo de referência de beca e capelo (imagem meramente ilustrativa)

Brasão oficial do Município de Flor da Serra do Sul (referência para o bordado do capelo)

Imagem meramente ilustrativa, utilizada para demonstrar o modelo e as características visuais pretendidas para o produto. Deverão ser observadas as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Observação: a palavra “BRASÃO” constante na imagem ilustrativa é meramente ilustrativa e não deverá ser reproduzida no produto. O capelo deverá conter o bordado do brasão oficial do Município de Flor da Serra do Sul, conforme arquivo de imagem a ser fornecido pela Administração Municipal.

4.2.1 As quantidades foram definidas considerando o número estimado de 70 (setenta) alunos da Pré-Escola que participarão das cerimônias de formatura das unidades escolares abrangidas pela contratação, não se tratando de contratação para formação de estoque ou para atendimento de demandas futuras.

4.3. Quadro consolidado dos lotes

SECRETARIA / LOTE	LOTE / ITENS	SUBTOTAL
Secretaria Municipal de Assistência Social	Lote 1 – itens 01 e 02	R$ 10.607,60
Secretaria Municipal de Educação	Lote 2 – itens 03 e 04	R$ 15.470,00
	TOTAL GERAL	**R$ 26.077,60**

5 - DO VALOR ESTIMADO E DA PESQUISA DE PREÇOS

5.1 O valor total estimado da contratação é de R$ 26.077,60 (vinte e seis mil e setenta e sete reais e sessenta centavos), correspondendo à soma dos subtotais das Secretarias: Secretaria Municipal de Assistência Social, R$ 10.607,60 (dez mil, seiscentos e sete reais e sessenta centavos); e Secretaria Municipal de Educação, R$ 15.470,00 (quinze mil, quatrocentos e setenta reais).

5.2 Os valores unitários e totais são os apurados nas pesquisas de preços já realizadas por cada Secretaria, reproduzidos neste Termo de Referência sem alteração e sem nova pesquisa de preços em razão da unificação:

- Secretaria Municipal de Assistência Social: pesquisa composta por cotação direta com fornecedor e por contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, conforme Quadro Comparativo de Preços e demais documentos que integram o processo administrativo;
- Secretaria Municipal de Educação: pesquisa realizada no Sistema LF de Compras Públicas, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e pesquisas de mercado junto a fornecedores do ramo de confecção e comercialização de becas e capelos, com análise da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, observados o Decreto Municipal nº 06/2024 e a legislação aplicável.

6 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução consiste na aquisição, em fornecimento integral e entrega única por lote/Secretaria, dos seguintes produtos:

(a) Lote 1: 20 (vinte) figurinos completos com temática Rena Natalina e 20 (vinte) figurinos completos com temática Duende de Natal, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo todos os componentes, acessórios e demais itens estabelecidos nas especificações; e

(b) Lote 2: 70 (setenta) becas infantis e 70 (setenta) capelos infantis, para a Secretaria Municipal de Educação.

6.2 Os figurinos destinam-se às apresentações artísticas e culturais das atividades de ballet do SCFV previstas para o mês de dezembro de 2026, e as becas e capelos destinam-se às cerimônias de formatura da Educação Infantil, prevista a cerimônia para 11 de dezembro de 2026.

6.3 A solução compreende o fornecimento e a entrega integral dos produtos nos locais indicados por cada Secretaria, incluindo todos os custos necessários ao cumprimento do objeto.

7 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos comuns a todos os itens

7.1.1 Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, livres de avarias, manchas, rasgos, deformações ou defeitos que comprometam sua qualidade, apresentação, conforto ou segurança, e adequados ao público infantil.

7.1.2 Os produtos deverão observar integralmente as características, composição, materiais, cores, modelos, acessórios, acabamentos, tamanhos e demais requisitos previstos na descrição de cada item, assegurando a padronização visual entre as unidades do mesmo item e, no Lote 2, a compatibilidade visual entre as becas e os capelos que compõem o traje de formatura.

7.1.3 Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra sujeira, umidade, manchas, deformações e danos decorrentes do transporte.

7.1.4 A contratada deverá cumprir integralmente as condições de fornecimento e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelos custos de transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Administração.

7.1.5 Os requisitos estabelecidos são compatíveis com a natureza e a finalidade do objeto, sem impor exigências desnecessárias ou restrições indevidas à competitividade.

7.2. Requisitos específicos – Lote 1 – Secretaria Municipal de Assistência Social (itens 01 e 02)

7.2.1 Os tamanhos e/ou medidas serão informados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ao fornecedor contratado, que deverá observá-los na confecção e/ou fornecimento dos figurinos e das respectivas sapatilhas.

7.2.2 Os tecidos utilizados deverão ser novos, íntegros, adequados à confecção de vestuário infantil e compatíveis com a finalidade dos figurinos, não sendo admitidos materiais que apresentem transparência excessiva nas partes em que esta não seja característica do modelo, desfiamento, manchas, furos, deformações ou outros defeitos aparentes.

7.2.3 Os bodys deverão apresentar tecido com elasticidade adequada ao uso, permitindo mobilidade durante as atividades e apresentações de ballet, sem comprometer o ajuste ao corpo, devendo possuir costuras firmes, acabamento uniforme e ausência de partes ou elementos que possam causar desconforto durante sua utilização.

7.2.4 As saias e demais componentes confeccionados em tule deverão apresentar material íntegro, com volume e quantidade de camadas compatíveis com o modelo especificado, acabamento uniforme e fixação adequada ao figurino, não sendo aceitos produtos com tule excessivamente frágil, rasgado, desfiado ou com acabamento irregular.

7.2.5 As costuras deverão apresentar acabamento uniforme e resistência compatível com o uso dos figurinos, sem linhas soltas, pontos abertos, costuras rompidas ou outros defeitos que comprometam a durabilidade ou utilização das peças.

7.2.6 Elásticos, fechos, aplicações, enfeites e demais componentes deverão estar devidamente fixados e apresentar resistência compatível com a finalidade do produto, não sendo aceitos componentes soltos, mal fixados ou que comprometam a utilização segura e adequada do figurino.

7.2.7 Todos os componentes e acessórios previstos na descrição de cada item deverão acompanhar o respectivo figurino e apresentar características compatíveis com o conjunto fornecido.

7.2.8 Os produtos deverão apresentar uniformidade entre as unidades pertencentes ao mesmo item quanto ao modelo, tonalidade predominante, materiais, acabamento e características visuais especificadas, ressalvadas as diferenças decorrentes dos tamanhos e medidas individuais.

7.3. Requisitos específicos – Lote 2 – Secretaria Municipal de Educação (itens 03 e 04)

7.3.1 As becas e os capelos deverão ter dimensões e tamanhos compatíveis com as medidas ou com a grade de tamanhos fornecida pela Secretaria Municipal de Educação.

7.3.2 Os produtos deverão observar as especificações constantes da tabela do item 4.2, especialmente quanto aos materiais, cores, modelos, acabamentos, detalhes decorativos e demais características exigidas, assegurando a padronização visual entre as peças, inclusive o bordado do brasão oficial do Município no capelo, conforme arquivo de imagem a ser fornecido pela Administração.

8 - DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1 A empresa interessada deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no procedimento de contratação direta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, quais sejam, conforme o caso:

a) documento de identificação e inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, quando aplicável;
c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
h) demais documentos de habilitação eventualmente exigidos pela legislação e pela regulamentação municipal aplicável.

8.2 As exigências de habilitação guardam pertinência e proporcionalidade com o objeto, considerando sua natureza, seu valor e as características dos produtos. Não serão exigidos documentos ou qualificações sem relação com o objeto ou que possam restringir injustificadamente a competitividade.

8.3 Quando aplicáveis às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, serão observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006, especialmente quanto ao tratamento favorecido e diferenciado e à regularização da documentação fiscal e trabalhista.

9 - DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

9.1 A contratada deverá adotar práticas compatíveis com a natureza do objeto, buscando reduzir o uso desnecessário de materiais de embalagem e priorizar, quando viável, materiais recicláveis ou passíveis de destinação ambientalmente adequada.

9.2 As embalagens deverão ser utilizadas na quantidade necessária para proteger os produtos durante o transporte e o armazenamento, e a destinação das embalagens e dos resíduos decorrentes do fornecimento deverá observar a legislação ambiental aplicável, quando pertinente.

10 - DA AMOSTRA

10.1 A Administração poderá convocar o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar em um ou ambos os lotes para apresentar amostra de 01 (um) item representativo por lote, observado o limite por fornecedor e as regras do subitem 10.2, no prazo de 7 (sete) dias úteis contados da convocação formal. A finalidade será avaliar a qualidade dos materiais, da confecção, do acabamento e a conformidade com as especificações aplicáveis ao item selecionado.

10.2 A Administração exigirá, no máximo, 01 (uma) amostra por fornecedor por lote totalizando 02 (duas) amostras. Se fornecedores distintos forem classificados em primeiro lugar nos dois lotes, poderá ser exigida uma amostra de um item representativo de cada lote, totalizando 02 (duas) amostras. Se o mesmo fornecedor for classificado em primeiro lugar nos dois lotes, poderá ser exigida apenas 01 (uma) amostra por lote, escolhido pela Administração dentre os itens 01, 02, 03 e 04, não sendo exigida a apresentação de amostras dos quatro itens. A convocação indicará o item cuja amostra deverá ser apresentada. As amostras serão fornecidas sem qualquer custo para o Município.

10.3 A amostra deverá ser entregue na Secretaria responsável pelo lote ao qual pertence o item selecionado (item 13), em dias úteis e horário de expediente, e deverá corresponder ao produto ofertado, observando as especificações aplicáveis, especialmente quanto ao material, cor, modelo, acabamento, dimensões, conforto e adequação ao público infantil. Se o item selecionado for o capelo, a amostra deverá conter o bordado do brasão oficial do Município, conforme arquivo fornecido pela Administração.

10.4 A avaliação será realizada por servidor ou comissão designada pela Secretaria responsável pelo lote ao qual pertence o item amostrado, mediante conferência objetiva das características da amostra em relação às especificações aplicáveis e ao modelo de referência. O resultado será registrado no processo, identificando-se a amostra analisada, a conclusão pela aprovação ou reprovação e a respectiva justificativa.

10.5 Serão considerados critérios de aprovação das amostras:

a) compatibilidade dos materiais e da confecção com as especificações exigidas;
b) correspondência das cores e do modelo com o padrão definido pela Administração;
c) presença de todos os componentes e acessórios previstos na descrição do item;
d) qualidade dos acabamentos e das costuras;
e) adequação das dimensões e dos sistemas de ajuste ao público infantil;
f) conformidade dos detalhes decorativos e, quando aplicável, do bordado do brasão oficial fornecido pela Administração;
g) ausência de defeitos, avarias ou características que comprometam a segurança, o conforto ou a apresentação dos produtos.

10.6 A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ou sua reprovação fundamentada por desconformidade com os requisitos aplicáveis, ensejará a desclassificação da proposta do fornecedor para o lote ao qual pertence o item amostrado, mediante registro dos motivos, com convocação do fornecedor seguinte na ordem de classificação daquele lote. O procedimento de seleção do outro lote permanecerá independente. A aprovação da amostra não dispensa a verificação da conformidade de todos os itens no recebimento.

10.7 A aprovação da amostra não afasta a responsabilidade da contratada de fornecer integralmente os produtos nas quantidades, tamanhos, cores, modelos e demais características

exigidas. A Administração informará à empresa o local e o horário de entrega e as condições de retirada ou destinação da amostra após a avaliação, quando aplicável.

11 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, considerando a natureza do fornecimento e a necessidade de que a empresa contratada seja diretamente responsável pela qualidade, conformidade, entrega e demais obrigações relacionadas aos produtos.

12 - DA GARANTIA CONTRATUAL E DA RESPONSABILIDADE POR VÍCIOS E DEFEITOS

12.1 Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza e as características do objeto.

12.2 A contratada é responsável pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos, respondendo pelos vícios, defeitos de fabricação, avarias e demais desconformidades identificadas, nos termos da legislação aplicável, ainda que não constatados no recebimento.

12.3 Os custos decorrentes da correção de desconformidades cuja responsabilidade seja da contratada, incluindo retirada, transporte e substituição dos produtos, serão integralmente suportados por ela, sem ônus adicional para o Município, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções cabíveis.

13 - DO MODELO DE EXECUÇÃO, DOS LOCAIS E DOS PRAZOS DE ENTREGA

13.1 O fornecimento será realizado em entrega única e integral por lote, observadas as quantidades, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos locais e prazos indicados para a respectiva Secretaria.

13.2. Lote 1 – Secretaria Municipal de Assistência Social (itens 01 e 02)

- Prazo: máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente (Autorização de Fornecimento), acompanhada da relação dos tamanhos e/ou medidas necessárias ao fornecimento dos produtos.
- Local: Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua João Arisi, nº 56, Centro, Flor da Serra do Sul/PR, em horário de expediente, sem qualquer custo adicional de frete, transporte, embalagem ou demais despesas.
- A Secretaria fornecerá à contratada a relação dos tamanhos e/ou medidas correspondentes aos participantes, que deverá ser rigorosamente observada no fornecimento dos figurinos e das respectivas sapatilhas.
- Os figurinos deverão ser entregues completos, com todos os componentes e acessórios previstos nas especificações de cada item, acondicionados de forma a preservar sua integridade durante o transporte e a entrega.

13.3. Lote 2 – Secretaria Municipal de Educação (itens 03 e 04)

- Prazo: a entrega integral deverá ocorrer impreterivelmente até 30 de novembro de 2026, independentemente da data de emissão da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, devendo a contratada planejar a execução de modo a cumprir a data-limite. O prazo tem por finalidade permitir a conferência das quantidades, dos tamanhos e da conformidade dos produtos, bem como a substituição de eventuais itens desconformes antes da cerimônia de formatura prevista para 11 de dezembro de 2026.
- Local: Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Francisco Perondi, no centro, aos fundos da Câmara Municipal de Vereadores, em dias úteis, no horário das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h, mediante alinhamento prévio com o setor responsável.

- A contratada deverá comunicar à Administração, com antecedência, eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, apresentando justificativa fundamentada, sem que isso implique, por si só, a aceitação automática da alteração do prazo.
- A entrega deverá ser acompanhada de documento de remessa ou equivalente, contendo a identificação da contratada, a descrição dos produtos entregues, as quantidades e a identificação do processo ou instrumento de contratação.

13.4 Embalagens e transporte: as embalagens deverão ser adequadas à natureza dos produtos, limpas, resistentes e capazes de protegê-los contra sujeira, umidade, manchas, deformações, amassados e rasgos, e o transporte deverá preservar a qualidade e a integridade dos produtos até o local de entrega. O Município poderá rejeitar produtos entregues com embalagem ou acondicionamento inadequados ou danificados.

14 - DO RECEBIMENTO

14.1 No recebimento, os produtos serão conferidos quanto às especificações, quantidades, tamanhos e/ou medidas, materiais, acabamento, integridade, componentes, acessórios e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades verificadas posteriormente.

14.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, avarias, manchas, rasgos, deformações, tamanhos inadequados, ausência de componentes ou acessórios ou quaisquer outras desconformidades, devendo ser substituídos pela contratada, sem ônus para o Município, nos prazos abaixo.

14.3. Lote 1 – Secretaria Municipal de Assistência Social (itens 01 e 02)

- Recebimento provisório: pelo fiscal ou servidor responsável, no ato da entrega, para posterior verificação de conformidade.
- Recebimento definitivo: após a conferência e verificação da conformidade dos produtos em até 10 dias, mediante ateste pelo responsável competente, possibilitando o prosseguimento dos procedimentos para pagamento.
- Substituição ou correção de produtos desconformes: no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação formal da Administração.

14.4. Lote 2 – Secretaria Municipal de Educação (itens 03 e 04)

- Recebimento provisório: no prazo de 01 (um) dia, para conferência inicial das quantidades e verificação de conformidade com as especificações.
- Recebimento definitivo: em até 10 dias, após a conferência e verificação da conformidade dos produtos pelo responsável designado.
- Substituição de produtos rejeitados: no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal, observado o prazo necessário para assegurar a disponibilidade dos produtos antes da cerimônia de formatura prevista para 11 de dezembro de 2026. Quando esse prazo for incompatível com a proximidade da cerimônia, a Administração poderá estabelecer prazo inferior, mediante justificativa e comunicação formal à contratada, considerando a natureza da desconformidade e a viabilidade de cumprimento.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

15.1. Obrigações da CONTRATADA

a) Fornecer os produtos em conformidade com as especificações, quantidades, tamanhos, cores, modelos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração;

b) Efetuar a entrega integral de todos os itens do lote adjudicado, nos prazos e locais estabelecidos para a respectiva Secretaria (item 13);

c) Entregar produtos novos, sem uso anterior, completos e em perfeito estado de conservação, com todos os componentes e acessórios previstos nas especificações, observando, quando exigida e aprovada, a amostra apresentada;

d) Observar rigorosamente os tamanhos e/ou medidas informados pelas Secretarias;

e) Responsabilizar-se pelo transporte, embalagem, acondicionamento, carga, descarga e entrega dos produtos, arcando com os custos correspondentes, bem como com os tributos, encargos, seguros e demais despesas necessárias ao fornecimento, sem transferência de custos adicionais ao Município;

f) Substituir, às suas expensas, nos prazos estabelecidos no item 14, os produtos rejeitados ou que apresentarem vícios, defeitos, avarias, tamanhos divergentes ou qualquer desconformidade;

g) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo ou das demais condições estabelecidas, sem que a comunicação implique autorização automática para alterar os prazos;

h) Apresentar amostras, quando exigidas, observando as condições, os prazos e os critérios previstos no item 10;

i) Prestar os esclarecimentos solicitados e atender às determinações legítimas dos responsáveis pela fiscalização e pelo recebimento dos produtos;

j) Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

k) Responder pelos vícios e pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência dos produtos fornecidos ou de sua atuação, na forma da legislação aplicável;

l) Não impor quantidade mínima, cobrança adicional ou condição de fornecimento não prevista neste Termo de Referência ou no instrumento de contratação.

15.2. Obrigações da CONTRATANTE

a) Fornecer à contratada as informações relativas aos tamanhos e/ou medidas necessários ao fornecimento dos produtos, bem como o arquivo de imagem do brasão oficial do Município para o bordado dos capelos;

b) Receber e conferir os produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações, quantidades, tamanhos e demais condições estabelecidas;

c) Comunicar à contratada, por escrito, eventuais defeitos, irregularidades ou desconformidades, solicitando sua substituição ou correção;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada por meio de servidor formalmente designado;

e) Efetuar o pagamento correspondente aos produtos efetivamente recebidos e aceitos, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal e o devido ateste;

f) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.

16 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1 A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, mediante ato próprio, observada a regulamentação municipal aplicável, em cada Secretaria, conforme o quadro:

SECRETARIA	FISCAL DA CONTRATAÇÃO	GESTOR DA CONTRATAÇÃO
Assistência Social – Lote 1 (itens 01 e 02)	Servidor a ser designado	Secretária Municipal de Assistência Social de Flor da Serra do Sul/PR, observada a designação e a regulamentação municipal aplicáveis
Educação – Lote 2 (itens 03 e 04)	Servidor a ser designado	Secretária Municipal de Educação de Flor da Serra do Sul/PR, observada a designação e a regulamentação municipal aplicáveis

16.2 Compete ao fiscal, dentre outras atribuições: acompanhar o cumprimento do prazo de entrega; conferir os produtos entregues quanto às quantidades, tamanhos e/ou medidas, materiais, acabamento, componentes, acessórios e demais especificações; registrar as ocorrências e comunicá-las ao gestor; solicitar à contratada a correção ou substituição dos produtos desconformes; e realizar o ateste da documentação pertinente após a verificação do cumprimento das obrigações da contratada.

16.3 Compete ao gestor, dentre outras atribuições: coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à fiscalização; acompanhar os registros e as ocorrências informadas pelo fiscal; adotar as providências necessárias ao adequado cumprimento da contratação; e encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem sua competência.

16.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade, entrega e demais obrigações assumidas. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se correio eletrônico ou outro meio formalmente aceito pela Administração.

17 - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1 A Nota Fiscal deverá conter os dados e informações necessários à identificação da contratação e dos produtos fornecidos, e será emitida separadamente por Secretaria, conforme o quadro:

SECRETARIA	NOTA FISCAL EMITIDA EM NOME DE
Secretaria Municipal de Assistência Social	Fundo Municipal de Assistência Social de Flor da Serra do Sul – CNPJ: 14.801.382/0001-67.
Secretaria Municipal de Educação	Município de Flor da Serra do Sul – CNPJ: 95.589.271/0001-30

17.2 A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo dos produtos e o respectivo ateste pelo responsável competente, ficando condicionada à verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e à regularidade da documentação exigida. Havendo erro na Nota Fiscal, irregularidade na documentação ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o procedimento ficará suspenso até que a contratada adote as providências necessárias, sem que isso gere direito a acréscimos ou encargos.

17.3 O pagamento será efetuado após a entrega integral e o recebimento definitivo dos produtos, em parcela única por Secretaria, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, nos seguintes prazos:

Lote 1 – Secretaria Municipal de Assistência Social: pagamento em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo dos produtos, desde que a respectiva Nota Fiscal tenha sido apresentada corretamente e atestada.

Lote 2 – Secretaria Municipal de Educação: pagamento em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo dos produtos, desde que a respectiva Nota Fiscal tenha sido apresentada corretamente e atestada.

17.4 Nos casos de atraso de pagamento imputável à contratante, desde que a contratada não tenha concorrido para o atraso, será observada a compensação financeira na forma e segundo os critérios previstos na regulamentação aplicável.

17.5 Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis por ocasião do pagamento, devendo a contratada apresentar documento fiscal regularmente emitido, contendo, quando aplicável, as informações relativas às retenções, hipóteses de dispensa e demais dados exigidos pela legislação. O pagamento somente será realizado após a comprovação da entrega e da conformidade dos produtos, sendo vedado o pagamento antecipado.

18 - DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES

18.1 Considerando o caráter pontual da contratação, com fornecimento integral dos produtos em entrega única e vigência limitada ao atendimento das demandas específicas das Secretarias, os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante a execução do objeto, ressalvadas as hipóteses de alteração legalmente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 Eventuais alterações da contratação reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato correspondente ao lote, nos termos do art. 125 da mesma Lei. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por apostila, nas hipóteses do art. 136.

19 - DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante divulgação de aviso de contratação direta e recebimento de propostas, em observância aos princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

19.2 Critério de julgamento: menor preço global por lote, considerado o valor total da proposta para todos os itens integrantes do lote, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência.

19.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações técnicas e às condições estabelecidas, que não abrangerem todos os itens do lote disputado, que apresentarem valores inexequíveis ou excessivamente elevados, que não demonstrarem compatibilidade com os preços de mercado ou que contiverem vícios, omissões ou inconsistências relevantes, mediante decisão fundamentada. O preço de cada item e o preço total do lote deverão contemplar todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, encargos, transporte, carga, descarga, embalagem e substituição de produtos desconformes.

19.4 A sessão pública será suspensa para a apresentação e avaliação das amostras, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta. Concluída a avaliação, o agente de contratação agendará o retorno da

sessão pública e comunicará a data e o horário aos participantes por meio do chat da plataforma eletrônica utilizada no procedimento.

19.4.1 Após o retorno da sessão e a aprovação da amostra do respectivo lote, o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar os documentos de habilitação no prazo de 02 (duas) horas úteis, contado da convocação, conforme previsto no Aviso de Contratação Direta.

19.4.2 A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ou sua reprovação devidamente fundamentada acarretará a desclassificação da proposta para o respectivo lote, com a convocação do fornecedor subsequente, observada a ordem de classificação.

20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Secretaria Municipal de Assistência Social: as despesas serão suportadas com recursos do Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS (Banco 001, Agência 013919, Conta 18752-6) e com recursos próprios do Município de Flor da Serra do Sul.

Organograma	Máscara	Descrição da Despesa	Valor Previsto
08.002	08.002.08.245.0005.2019.3.3.90.30.00	Bloco de Proteção Social Básica	26.077,60

20.2 Secretaria Municipal de Educação: as despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente da Secretaria, em classificação compatível com a natureza da despesa, a ser indicada nos autos mediante reserva orçamentária antes da formalização da contratação.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitá-la-á às sanções do art. 156 da mesma Lei e da regulamentação municipal aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quais sejam: I – advertência; II – multa; III – impedimento de licitar e contratar; IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.2 A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a reincidência, e não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados. As multas deverão observar os pressupostos, critérios de cálculo e limites previstos no instrumento de contratação e na legislação pertinente.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.

22.2 Integram o processo de contratação, para os fins pertinentes, os Documentos de Formalização de Demanda – DFD, os Estudos Técnicos Preliminares – ETP, este Termo de Referência, as pesquisas de preços e os demais documentos necessários à instrução da contratação direta, devendo este Termo de Referência ser interpretado em conjunto com eles.

22.3 O presente Termo de Referência unifica as contratações das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação e organiza os produtos em dois lotes independentes, com adjudicação integral por lote, observadas as necessidades administrativas, a compatibilidade dos itens complementares e o interesse público envolvido.

Flor da Serra do Sul, 23 de outubro de 2026.

Thaisline Maso Felipe
Secretária Municipal de Assistência Social

Deisy Cristina Reina
Diretora de Departamento de Cursos

_____
Andressa Iurko
Secretária Municipal de Educação

_____
Marciele Katiane Schwingel
Auxiliar Administrativa

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 10/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 114/2026

Ao Município de Flor da Serra do Sul/PR – Agente de Contratação

Objeto: aquisição de figurinos infantis natalinos (Secretaria Municipal de Assistência Social) e de becas e capelos infantis (Secretaria Municipal de Educação), conforme Termo de Referência (Anexo I).

1. Dados do fornecedor

Razão social	
CNPJ	
Endereço completo e CEP	
Telefone	
E-mail	
Representante legal e CPF	
Enquadramento como ME/EPP/MEI	
Banco, agência e conta para pagamento	

2. Proposta

O fornecedor poderá apresentar proposta para um ou ambos os lotes, devendo preencher os preços unitários e totais de todos os itens que compõem cada lote escolhido. Não será aceita proposta parcial para apenas parte dos itens de um mesmo lote. Os campos correspondentes ao lote não escolhido poderão permanecer em branco.

ITEM	DESCRIÇÃO (conforme item 4 do Termo de Referência)	MARCA / FABRICANTE (se houver)	QTD.	VALOR UNITÁRIO OFERTADO (R$)	VALOR TOTAL OFERTADO (R$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Figurinos infantis natalinos (ballet – SCFV)					
01	**FIGURINO INFANTIL COMPLETO – TEMÁTICA RENA NATALINA** Figurino infantil completo destinado a apresentações artísticas/coreográficas, composto por: 01 body/collant infantil, predominantemente marrom, em tecido confortável e com elasticidade adequada; 01 saia rodada e volumosa, em tule, filó ou material similar, em combinação harmoniosa de tons de marrom, bege, caramelo e/ou branco; 01 tiara temática de rena, contendo obrigatoriamente orelhas e galhadas. 01 Meia calça confeccionada em poliamida e elastano ou material equivalente, macia, resistente e com boa elasticidade, adequada à prática de ballet. Cor rosa. 01 par de sapatilhas para ballet, na cor preta, confeccionadas		20		

ITEM	DESCRIÇÃO (conforme item 4 do Termo de Referência)	MARCA / FABRICANTE (se houver)	QTD.	VALOR UNITÁRIO OFERTADO (R$)	VALOR TOTAL OFERTADO (R$)
	em material macio, confortável e resistente, com solado adequado à prática de dança e elástico para fixação aos pés.				
02	**FIGURINO INFANTIL COMPLETO – TEMÁTICA DUENDE DE NATAL** Figurino infantil completo destinado a apresentações artísticas/coreográficas, composto por: 01 vestido infantil com saia rodada, predominantemente nas cores verde e vermelho, podendo possuir detalhes em branco, preto e/ou dourado; 01 cinto ou faixa decorativa; 01 par de meias 7/8, listradas em cores compatíveis com a temática; 01 touca temática de duende, de formato pontudo ou curvado. 01 par de sapatilhas para ballet, na cor preta, confeccionadas em material macio, confortável e resistente, com solado adequado à prática de dança e elástico para fixação aos pés.		20		
SUBTOTAL OFERTADO – ASSISTÊNCIA SOCIAL (R$)					
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Becas e capelos infantis (formatura da Educação Infantil)					
03	Beca infantil para cerimônia de formatura da Pré-Escola, confeccionada em tecido de boa qualidade (oxford), resistente, leve e confortável, com mangas longas, fechamento em botão frontal, acabamento reforçado e costuras resistentes. A beca deverá possuir gola em formato tradicional, com faixa ou detalhes decorativos em cor compatível com o padrão definido pela Secretaria Municipal de Educação.		70		
04	Capelo infantil, confeccionado em material resistente, com estrutura firme, revestimento em tecido compatível com a beca, borla decorativa e elástico ou sistema de ajuste adequado para garantir conforto e segurança durante o uso.		70		
SUBTOTAL OFERTADO – EDUCAÇÃO (R$)					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R$)					

Os valores ofertados não poderão ser superiores aos valores unitários e totais máximos fixados no item 2.2 do Aviso.

3. Declarações

I – Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

II – Declaramos que os preços ofertados incluem todos os custos necessários ao fornecimento, como tributos, encargos, confecção nos tamanhos e/ou medidas informados, bordado do brasão no capelo, embalagem, transporte, carga, descarga, entrega nos locais indicados e substituição de produtos desconformes.

III – Declaramos que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações do Termo de Referência e que cumpriremos os prazos e os locais de entrega nele fixados para cada Secretaria, bem como apresentaremos amostra, quando convocados, na forma do item 9 do Aviso.

IV – Prazo de validade da proposta: _____ dias (mínimo de 90 dias, contados da data-limite para envio das propostas).

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal
(Nome legível / cargo / carimbo do CNPJ)

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES
III-A – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF n.º _____, para fins de participação na Dispensa de Licitação n.º ____/2026 do Município de Flor da Serra do Sul/PR, DECLARA, sob as penas da lei:

1. que atende aos requisitos de habilitação previstos no Aviso de Contratação Direta e responde pela veracidade das informações prestadas (art. 63, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021);
2. que não se enquadra nas vedações do art. 9º, §1º, e do art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, inexistindo fato impeditivo à sua participação e contratação, e que se obriga a declarar a superveniência de fato impeditivo;
3. que não se encontra sob falência nem em processo de dissolução ou liquidação;
4. que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e não está impedida de licitar e contratar com o Município de Flor da Serra do Sul;
5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021);
6. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, inciso VI, da Lei n.º 14.133/2021);
7. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
8. que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta (art. 63, §1º, da Lei n.º 14.133/2021);
9. que nenhum sócio ou dirigente da empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública, e que não contratará empregados em situação de incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou assessoramento, até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 13 do Supremo Tribunal Federal;
10. que adotará as práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto previstas no item 9 do Termo de Referência, inclusive quanto ao uso de embalagens na quantidade necessária e à destinação adequada das embalagens e dos resíduos decorrentes do fornecimento;
11. que fará prova das informações ora declaradas sempre que solicitado pela Administração;

12. que o responsável legal pela assinatura do contrato ou instrumento equivalente é o(a) Sr.(a) _____, CPF n.º _____, cargo/função _____;
13. que as comunicações referentes a este procedimento e à eventual contratação deverão ser encaminhadas para o e-mail _____ e o telefone (____) _____, comprometendo-se a comunicar formalmente qualquer alteração, sob pena de serem consideradas recebidas as comunicações enviadas aos contatos ora indicados.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal
(Nome legível / cargo / carimbo do CNPJ)

ANEXO III-B – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF n.º _____, para fins de participação na Dispensa de Licitação n.º ____/2026 do Município de Flor da Serra do Sul/PR, DECLARA, sob as penas da lei:

1. que se enquadra como ( ) microempresa ( ) empresa de pequeno porte ( ) microempreendedor individual, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, cumprindo os requisitos legais para a qualificação e estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
2. que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de exclusão previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;
3. que, no presente ano-calendário, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §2º, da Lei n.º 14.133/2021).

A falsidade desta declaração sujeitará a empresa às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e no Aviso de Contratação Direta, sem prejuízo das demais cominações legais.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal
(Nome legível / cargo / carimbo do CNPJ)

ANEXO III-C – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF n.º _____, para fins de participação na Dispensa de Licitação n.º ____/2026 do Município de Flor da Serra do Sul/PR, DECLARA que tem pleno conhecimento das regras do Aviso de Contratação Direta e que tem ciência de que:

1. como condição para participar do procedimento e ser contratado, o interessado fornece à Administração Pública dados pessoais, entre eles os inerentes a documentos de identificação, a participações societárias, às informações constantes de contratos sociais, a endereços físicos e eletrônicos, a estado civil, a eventuais informações sobre cônjuges e relações de parentesco, a números de telefone, a sanções administrativas e a eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa, dentre outros necessários à contratação;
2. essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento pela Administração Pública, nos termos da Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
3. o tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação, para o cumprimento de obrigação legal e para a execução de políticas públicas, presume-se válido, legítimo e juridicamente adequado.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal
(Nome legível / cargo / carimbo do CNPJ)

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Anexo externo