



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).
- 1.2. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

2. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i”)

- 2.1. A presente contratação visa à **Contratação de empresa especializada na confecção e personalização de camisetas, sob demanda, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra e insumos necessários à produção destinadas ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Novo Itacolomi-Pr**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01 - Camiseta Gola careca 100% algodão – Diversas secretarias

Lote	Descrição	Item	Tam.	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Camiseta tipo gola careca, confeccionada em tecido 100% algodão, de alta qualidade,	01	PP	Unid.	100	R\$ 55,46	R\$ 5.546,00
		02	P	Unid.	150	R\$ 55,46	R\$ 8.319,00
		03	M	Unid.	150	R\$ 55,46	R\$ 8.319,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

proporcionando conforto térmico, respirabilidade e durabilidade, indicada para uso contínuo em atividades institucionais, eventos, campanhas e ações promovidas pelas Secretarias Municipais.	04	G	Unid.	150	R\$ 55,46	R\$ 8.319,00
	05	GG	Unid.	150	R\$ 55,46	R\$ 8.319,00
	06	XG	Unid.	150	R\$ 55,46	R\$ 8.319,00
	07	XGG	Unid.	50	R\$ 55,46	R\$ 2.773,00
Total						R\$ 49.914,00

Complemento do Descritivo Lote 01 – Camiseta Gola careca 100% algodão

- **O tecido** deverá apresentar gramatura mínima de 150 g/m², com malha uniforme, resistente ao desgaste, não transparente, com toque macio e acabamento que minimize encolhimento e deformações após lavagens sucessivas. O algodão utilizado deverá ser de boa procedência, com fibras que garantam resistência mecânica e estabilidade dimensional.
 - **A modelagem** deverá ser do tipo tradicional/unissex, com caimento confortável, não excessivamente justo, permitindo liberdade de movimento. A peça deverá possuir costuras reforçadas, especialmente nos ombros, mangas e laterais, executadas com acabamento em overlock ou equivalente, garantindo maior resistência e vida útil do produto.
 - **A gola careca** deverá ser confeccionada em ribana ou material equivalente, com elasticidade adequada, costurada com reforço (preferencialmente com fita interna ombro a ombro), de modo a evitar deformações, esgarçamento ou perda de formato ao longo do uso.
 - **As mangas** deverão ser curtas, com bainha reforçada e acabamento uniforme. A barra inferior deverá apresentar costura dupla ou reforçada, assegurando resistência ao uso e às lavagens.
 - **A personalização das camisetas** deverá ser realizada, preferencialmente, por meio do processo de silk screen (serigrafia), conforme layouts e artes fornecidos pela Administração, observando rigorosamente os seguintes requisitos técnicos mínimos:
 - **A aplicação da estampa** deverá garantir alta definição, uniformidade e fidelidade cromática, respeitando integralmente as cores institucionais, proporções, tipografia e demais elementos gráficos constantes na arte oficial encaminhada.
 - **A área de impressão** deverá atender às seguintes dimensões mínimas, salvo especificação diversa da Administração:
Estampa frontal principal: dimensão mínima de 20 cm de largura x 25 cm de altura;
Estampa traseira (quando houver): dimensão mínima de 20 cm x 25 cm;
Estampas complementares (mangas ou peito): dimensão mínima de 8 cm x 8 cm.
- As camisetas poderão ser fornecidas em diversas cores, conforme solicitação da Administração, devendo apresentar uniformidade na tonalidade e solidez da cor, sem desbotamento precoce. O tingimento deverá ser de qualidade, resistente à lavagem e à exposição moderada ao sol.**

Lote 02 - Camiseta Gola Polo 100% algodão (ou mista) – Diversas secretarias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Lote	Descrição	Item	Tam.	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
02	Camiseta tipo gola polo, personalizada em bordado e/ou silk screen (serigrafia), Unisex, confeccionada em tecido de alta qualidade, preferencialmente malha piquet, composta por 100% algodão ou composição mista (mínimo de 50% algodão), garantindo conforto térmico, respirabilidade, resistência mecânica e boa apresentação estética, adequada para uso institucional, uniformização de servidores, eventos e atividades oficiais.	01	PP	Unid.	100	R\$ 106,55	R\$ 10.655,00
		02	P	Unid.	150	R\$ 106,55	R\$ 15.982,50
		03	M	Unid.	150	R\$ 106,55	R\$ 15.982,50
		04	G	Unid.	150	R\$ 106,55	R\$ 15.982,50
		05	GG	Unid.	150	R\$ 106,55	R\$ 15.982,50
		06	XG	Unid.	150	R\$ 106,55	R\$ 15.982,50
		07	XGG	Unid.	50	R\$ 106,55	R\$ 5.327,50
Total							R\$ 95.895,00

Complemento do Descritivo Lote 02 - Camiseta Gola Polo 100% algodão (ou mista)

- O **tecido** deverá possuir gramatura mínima de 170 g/m², com estrutura firme, não transparente, resistente ao desgaste e com baixo índice de encolhimento e deformação após lavagens sucessivas. A malha deverá apresentar textura uniforme, toque agradável e bom acabamento.

- A **modelagem** deverá ser tradicional/unisex, com caimento confortável, permitindo mobilidade, não sendo excessivamente justa ou larga. A peça deverá conter:

- A **gola polo estruturada**, confeccionada em ribana ou material equivalente, com reforço interno e acabamento resistente, mantendo sua forma mesmo após uso contínuo;

Vista frontal com abertura parcial, contendo 02 ou 03 botões funcionais, devidamente fixados, com casas reforçadas;

Botões de material resistente (plástico de alta durabilidade ou equivalente), compatíveis com a cor da peça ou conforme definição da Administração.

- As **mangas** deverão ser curtas, com acabamento em bainha simples ou com punho em ribana, conforme modelo solicitado, garantindo conforto e durabilidade. A barra inferior deverá possuir acabamento reforçado, preferencialmente com costura dupla.

- As **costuras** deverão ser reforçadas nas áreas de maior tensão (ombros, laterais e mangas), executadas em padrão industrial (overloque e/ou galoneira), assegurando resistência e vida útil prolongada.

A **personalização das camisetas** poderá ser realizada por meio de bordado e/ou silk screen (serigrafia), conforme especificação da Administração, observando os seguintes critérios técnicos:

1. Bordado (Preferencialmente)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Aplicação em área frontal (peito), mangas ou costas, conforme layout;
Dimensão mínima de 8 cm x 8 cm e máxima de 12 cm x 12 cm (para aplicação padrão no peito);
Execução com linhas de alta resistência, não desbotáveis e compatíveis com a cor da peça;
Acabamento interno limpo, sem rebarbas ou excesso de fios;
Fidelidade total à arte fornecida, com definição e legibilidade adequadas;
Fixação firme, sem enrugamento do tecido ao redor.

2. Silk Screen (Quando solicitado):

Aplicação conforme layout fornecido pela Administração;
Dimensão mínima de 20 cm x 25 cm para estampas principais (frente ou costas);
Utilização de tintas específicas para tecido piquet, com alta aderência e durabilidade;
Garantia de resistência à lavagem, sem ocorrência de rachaduras, descascamento ou desbotamento;
Processo de cura adequado para fixação permanente da estampa.

O posicionamento da personalização deverá seguir padrão:

Bordado no lado esquerdo do peito, a aproximadamente 8 cm a 12 cm abaixo da gola;
Estampas centralizadas quando aplicadas na parte frontal ou traseira;
Alinhamento uniforme entre todas as peças.

As camisetas poderão ser fornecidas em diversas cores, conforme demanda da Administração, devendo apresentar uniformidade na tonalidade, solidez da cor e resistência ao desbotamento após lavagens e uso contínuo.

Lote 03 - Camiseta gola V em malha fria 100% Poliéster (ou mista) – Diversas secretarias

Lote	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
03	Camiseta com gola em “V”, confeccionada em malha fria de alta qualidade composta por 100% Poliéster ou composição mista (mínimo de 50% Poliéster), personalizada em sublimação e/ou silk screen, unissex, indicada para utilização em campanhas institucionais, ações educativas, eventos públicos e atividades promovidas pelas diversas Secretarias Municipais. Tamanho: PP, P, M, G, GG e XG.	Unid.	1000	R\$ 52,70	R\$ 52.700,00
Total					R\$ 52.700,00

Complemento do Descritivo Lote 03 - Camiseta gola V em malha fria 100% Poliéster (ou mista)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

O tecido deverá apresentar características de leveza, secagem rápida, respirabilidade e resistência ao uso contínuo, sendo apropriado para atividades externas e distribuição em larga escala. A malha deverá possuir gramatura mínima de 120 g/m², com estrutura uniforme, não transparente em condições normais de uso, resistente a deformações e com baixo índice de encolhimento.

A modelagem deverá ser tradicional/unissex, com caimento confortável, permitindo ampla mobilidade, adequada a diferentes perfis de usuários. A camiseta deverá conter.

Gola em “V” com acabamento reforçado, confeccionada no mesmo tecido ou em ribana compatível, devidamente estruturada para evitar deformações;

Costura de reforço na região da gola (preferencialmente com fita interna ombro a ombro), garantindo maior durabilidade;

Mangas curtas com acabamento em bainha simples ou reforçada;

Barra inferior com costura dupla ou reforçada.

As costuras deverão ser executadas em padrão industrial (overloque e/ou interloque), com bom acabamento, resistência e ausência de falhas, fios soltos ou desalinhamentos.

Personalização (Sublimação e/ou Silk Screen)

Considerando a natureza da malha fria, a personalização deverá ser realizada preferencialmente por sublimação, podendo também ser utilizado silk screen (serigrafia), conforme especificação da Administração:

1. Sublimação (preferencial):

Impressão direta no tecido, permitindo alta definição, cores vibrantes e acabamento sem relevo;

Possibilidade de personalização total ou parcial da peça (frente, costas e mangas);

Tinta incorporada ao tecido, não apresentando rachaduras, descascamento ou desgaste superficial;

Fidelidade total às cores e artes fornecidas;

Resistência superior a lavagens e uso contínuo.

2. Silk Screen (quando aplicável):

Utilização de tintas específicas para poliéster;

Impressão com boa definição e cobertura;

Dimensão mínima de 20 cm x 25 cm para estampas principais;

Garantia de fixação adequada, com resistência a lavagens, sem desbotamento precoce ou falhas.

Padrões de aplicação das Artes

Estampa frontal principal com dimensão mínima de 20 cm (largura) x 25 cm (altura);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Estampa traseira (quando houver) com dimensão mínima equivalente;

Aplicações menores (peito ou mangas) com dimensão mínima de 8 cm x 8 cm;

Posicionamento centralizado ou conforme layout fornecido;

Distância média de 8 cm a 12 cm abaixo da gola para estampas frontais superiores;

Proporcionalidade das artes conforme o tamanho da peça.

A contratada deverá garantir padronização entre todas as unidades, não sendo admitidas variações visíveis de cor, posicionamento ou qualidade de impressão.

Tamanhos e acabamento

As camisetas deverão ser disponibilizadas, no mínimo, nos tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG, podendo ser solicitados tamanhos especiais.

Cada peça deverá ser entregue:

Livre de defeitos (manchas, furos, falhas de costura ou impressão);

Com acabamento uniforme e de qualidade;

Limpa e, quando solicitado, embalada individualmente;

Com padrão visual homogêneo em todo o lote.

As camisetas poderão ser fornecidas em diversas cores, conforme demanda da Administração, devendo apresentar uniformidade na tonalidade, solidez da cor e resistência ao desbotamento após lavagens e uso contínuo.

2.2. Valor total da contratação **R\$ 198.509 (Cento e noventa e oito mil, quinhentos e nove reais).**

2.3. Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da empresa direta ou indiretamente.

2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, dada a natureza geral de seu objeto, uma vez que traz padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal n.º 4019/2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formação de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Dos elementos/serviços que compõem o objeto:

Do ciclo de vida do objeto

4.2. A análise do ciclo de vida do objeto constitui etapa relevante no planejamento das contratações públicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Administração avaliar de forma ampla os custos, benefícios e impactos relacionados à contratação de empresa especializada para a confecção e personalização de camisetas destinadas ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Novo Itacolomi – PR.

4.3. A abordagem do ciclo de vida possibilita considerar não apenas o custo inicial da contratação, mas também aspectos relacionados à qualidade dos materiais empregados, durabilidade das camisetas, resistência das estampas e personalizações, necessidade de reposição, adequação às finalidades institucionais, logística de entrega e impactos decorrentes da utilização contínua dos itens fornecidos.

4.4. No presente caso, a contratação contempla a confecção e personalização de camisetas sob demanda, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra e insumos necessários à produção. A análise do ciclo de vida considera fatores como qualidade do tecido, eficiência dos processos de personalização, conforto, durabilidade, resistência ao desgaste e à lavagem, além da adequação visual e funcional dos produtos utilizados em campanhas, eventos, uniformização e ações institucionais promovidas pelo Município.

4.5. A seguir, apresenta-se o desenvolvimento detalhado dessa análise:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

- a) Custo da contratação, qualidade dos materiais e durabilidade: A utilização de tecidos e insumos de qualidade adequada proporciona maior durabilidade das camisetas, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e assegurando melhor aproveitamento dos recursos públicos ao longo do tempo.
- b) Processo de confecção e personalização: A correta execução dos serviços de corte, costura, impressão e acabamento influencia diretamente na resistência das peças, na fixação das estampas e na apresentação visual dos materiais utilizados pelas Secretarias Municipais.
- c) Utilização e conservação das camisetas: As camisetas deverão apresentar resistência compatível com a finalidade de uso, suportando lavagens e utilização contínua sem perda significativa de qualidade, conforto ou legibilidade das personalizações.
- d) Tempo de fornecimento e atendimento das demandas: A capacidade de produção e entrega da empresa contratada impacta diretamente na continuidade das ações institucionais, campanhas e eventos promovidos pela Administração Pública Municipal.
- e) Sustentabilidade e redução de desperdícios: A contratação deverá priorizar processos produtivos que minimizem desperdícios de materiais e assegurem destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados durante a produção, observando, sempre que possível, práticas sustentáveis compatíveis com a legislação vigente.

4.6. A análise integrada dos custos, da qualidade dos materiais, da durabilidade das camisetas e da eficiência do fornecimento permite à Administração avaliar de forma abrangente os benefícios econômicos e funcionais decorrentes da contratação.

4.7. Assim, a consideração do ciclo de vida do objeto no planejamento da contratação representa medida alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando maior qualidade na execução das atividades administrativas e melhor utilização dos recursos públicos..

Da garantia de qualidade do objeto

4.8. A garantia da qualidade do objeto contratado constitui requisito essencial para assegurar que as camisetas fornecidas atendam adequadamente às necessidades das Secretarias Municipais, garantindo padrão visual, durabilidade, conforto e conformidade com as especificações definidas pela Administração Pública Municipal.

4.9. Com o objetivo de assegurar a adequada execução contratual, a Prefeitura Municipal de Novo Itacolomi – PR adotará mecanismos de controle e fiscalização destinados à verificação da qualidade dos materiais empregados, da personalização realizada e da conformidade dos produtos entregues com as exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

4.10. A contratação observará critérios relacionados à qualidade dos tecidos, resistência das costuras, fidelidade das estampas, acabamento das peças, padronização visual, compatibilidade dos tamanhos solicitados e atendimento às especificações técnicas definidas pela Administração

4.11. Apresentam-se os principais mecanismos de controle:

a) Conformidade dos materiais utilizados: Os tecidos, tintas, linhas e demais insumos empregados na confecção deverão possuir qualidade compatível com o objeto contratado, garantindo resistência, conforto e durabilidade das camisetas.

b) Qualidade da personalização: As estampas, bordados ou demais formas de personalização deverão apresentar boa definição, fidelidade às artes fornecidas pela Administração e resistência ao desgaste decorrente do uso e das lavagens.

c) Padronização e acabamento: As camisetas deverão ser entregues em conformidade com os tamanhos, modelos, cores e especificações solicitadas, observando adequado padrão de acabamento e ausência de defeitos de fabricação.

d) Fiscalização contratual: A Administração realizará acompanhamento e conferência dos produtos fornecidos, podendo rejeitar itens que apresentem defeitos, divergências de especificações, falhas de personalização ou qualidade inferior à exigida.

e) Substituição de produtos inadequados: A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição, sem ônus ao Município, das camisetas que apresentarem defeitos de fabricação, desconformidades ou problemas de personalização constatados durante o recebimento ou utilização.

4.12. A adoção desses mecanismos contribui para assegurar maior eficiência na execução contratual, qualidade dos materiais fornecidos e adequada utilização dos recursos públicos.

4.13. Tais medidas encontram respaldo nos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

4.14. Conclui-se que a observância de critérios rigorosos de qualidade na confecção e personalização das camisetas é indispensável para garantir a adequada execução das ações institucionais do Município, a padronização visual das atividades administrativas e a satisfação das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Da Padronização dos serviços que integram o objeto

4.15. Os bens não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.16. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei n.º 14.133/21)

5.1. Dos critérios de sustentabilidade

Práticas para reduzir os impactos ambientais

- I. Reutilização de resíduos vegetal e animal;
- II. Aumentar a eficiência do uso da água;
- III. Combate ao desmatamento;
- IV. Aumento da biodiversidade;
- V. Uso de energias de fontes renováveis.

5.2. O retorno dos investimentos em atividades sustentáveis não é perceptível no curto prazo.

E, a cada ano, é necessário estabelecer novas metas e mostrar a evolução das suas práticas. O mais importante é que o comprometimento dessas práticas se inicie na liderança da organização. Nesse sentido, proprietários/sócios precisam assumir um compromisso de longo prazo com ações sustentáveis, mesmo que isso implique em maiores custos no curto prazo. E, a partir da liderança, é necessário o alinhamento/engajamento de todas as metas com as equipes internas e externas. Nenhuma empresa sozinha vai conseguir por mérito próprio erradicar completamente todas as questões ambientais e sociais que o seu negócio impacta. A parceria externa é fundamental.

Da Subcontratação

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento

5.4. O objeto será licitado e contratado por item e executado de forma parcelada, visando atender as necessidades da secretaria demandante, conforme solicitação de despesa ou nota de empenho.

Do orçamento Sigiloso

5.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Da exigência de amostra

5.6. Poderá ser solicitado na fase de julgamento a apresentação de amostra, conforme previsão no instrumento convocatório.

Garantia da contratação

5.7. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

Especificações Gerais

Da aprovação da arte e apresentação de amostra

- 6.1. As camisetas serão solicitadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, ocasião em que a Contratante encaminhará à Contratada a respectiva arte/layout contendo especificações de cores, estampas, textos, logomarcas, dimensões, quantitativos, tamanhos e demais características necessárias à execução do pedido.
- 6.2. Recebida a solicitação, a Contratada deverá elaborar e encaminhar à Contratante, previamente ao início da produção integral, uma amostra física detalhada da camiseta personalizada, contendo fiel reprodução da arte fornecida, para fins de conferência, análise e aprovação.
- 6.3. A produção total das camisetas somente poderá ser iniciada após a manifestação formal de aprovação da amostra pela Contratante.
- 6.4. A Contratada deverá elaborar e encaminhar a amostra da camiseta personalizada, para fins de conferência e aprovação pela Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço e do recebimento da respectiva arte, layout, quantitativos e demais especificações técnicas encaminhadas pelo departamento demandante.
- 6.5. Caso a amostra apresentada esteja em desacordo com as especificações, padrões de qualidade, cores, dimensões, posicionamento da arte ou demais requisitos definidos pela Administração, a Contratada deverá realizar as adequações necessárias e reapresentar nova amostra, sem ônus adicional para a Contratante, até a sua aprovação definitiva.
- 6.6. Eventuais erros de produção decorrentes da execução sem a devida aprovação da amostra ou em desacordo com a arte encaminhada serão de inteira responsabilidade da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Contratada, que ficará obrigada à substituição integral dos itens, sem custos adicionais à Administração.

Disposições Complementares

6.7. Os produtos a serem adquiridos deverão ser novos/originais e em linha de fabricação obedecendo rigorosamente as características mínimas.

6.8. Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em embalagens invioladas e próprias do fabricante de forma a permitir a identificação e completa segurança durante o transporte.

6.9. Deverão ser comprovadamente de primeira qualidade e primeiro uso, não sendo admitido em hipótese alguma, a entrega de material reutilizado, recondicionado, reciclados ou congêneres.

6.10. Todos os materiais/equipamentos de que trata esta licitação deverão obedecer às especificações constantes do edital e seus anexos, caso desatenda às especificações exigidas, será recusado, devendo ser substituídos prontamente, arcando a contratada com todos os ônus.

Dos Procedimentos para o Fornecimento

6.11. O fornecimento do objeto deverá ser executado por profissionais e por meios habilitados, atendendo a programação expedida pelo responsável contratante, conforme solicitação de despesa ou nota de empenho devidamente autorizada pela autoridade competente, que será encaminhada via postal (SEDEX ou registrado com "AR"), registrando-se a data e à hora de sua entrega, mediante protocolo ou via endereço eletrônico através do e-mail cadastrado na proposta de preços que se será considerado como leitura automática, registrando-se a data e à hora do envio, mediante protocolo.

6.12. A contratada deve manter em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento os fornecimentos, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência à todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes.

6.13. Os fornecimentos deverão ser entregues no local e prazo constantes do termo referência e/ou outro local indicado conforme cronograma expedido pela unidade contratante na quantidade constante na programação expedida pelo responsável do contratante e conforme solicitação, correndo por conta do contratado todas as despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

6.14. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, nos moldes do Art. 140, II, alínea A, da Lei n.º 14.133 de 2021.

6.15. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Dos prazos e do local de fornecimento

6.16. O prazo para o fornecimento do objeto será de no máximo **10 (Dez) dias úteis**, contado a partir do envio e recebimento da solicitação de despesa ou nota de empenho. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez desde que não superior ao já previsto, mediante solicitação da contratada, devidamente justificada e aceita pela contratante.

6.17. O objeto desta contratação deverá ser entregue em dias úteis conforme solicitação de despesa ou nota de empenho, no seguinte local:

6.18. **Prefeitura municipal de Novo Itacolomi**, sediada na avenida 28 de setembro, n.º 711, centro, CEP 86.895-000, cidade de Novo Itacolomi - estado do Paraná. a entrega deverá ser em horário comercial sendo compreendido entre às 08:00 horas às 11:00 ou às 13:00 às 17:00 horas, agendado através do telefone (43) 3437-1116.

6.19. O objeto poderá ser entregue em outro local conforme indicado pelo responsável da contratante.

Das Alterações

6.23. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n.º 14.133/21)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

Da Fiscalização

- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

- 7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 7.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

- 7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n.º 14.133/21)

Do Recebimento

- 8.1. Os fornecimentos deverão ser executados no local e prazo constantes do termo referência e/ou outro local indicado conforme cronograma expedido pela unidade contratante na quantidade constante na programação expedida pelo responsável do contratante e conforme solicitação, correndo por conta do contratado todas as despesas necessárias para o cumprimento do objeto.
- 8.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, nos moldes do art. 140, II, alínea A, da Lei n.º 14.133 de 2021.
- 8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Prazo de pagamento

- 8.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.
- 8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

- 8.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Liquidação

- 8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.10.1. O prazo de validade;
 - 8.10.2. A data da emissão;
 - 8.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.10.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 8.10.5. O valor a pagar; e
 - 8.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

- 8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).
- 8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei n.º 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

- 9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo sistema REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO – POR ITEM.

Exigências de habilitação

- 9.2. Os requisitos de qualificação e habilitação serão previstos no edital, detalhando as regras que serão aplicadas em conformidade com Lei n.º 14.133, de 2021, devendo ser exigidos os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Habilitação Técnica (Art. 67. Lei 14.133/21);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);

Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);

Declarações e outros documentos necessários.

Requisitos contratuais

9.3. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.3.1. SICAF ou certidões fiscais;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

9.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei n.º 14.133/21)

- 10.1. A dotação orçamentaria com a devida reserva será apresentada posterior a autorização da autoridade competente e devidamente disposta no edital e minuta de Contrato/Ata de Registro de Preços
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O edital, o contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

Novo Itacolomi/PR, 25 de maio de 2026.

Marcus Vinicius de Almeida Torres Filho
Secretário Municipal de Indústria, Comércio,
Agropecuária, Desenvolvimento Econômico,
Meio Ambiente

Edimaria Nabarrete Franco
Secretária Municipal de Educação

Jefferson Fabricio de Paiva
Secretário Municipal de Esporte

Eduardo Magon Castilho
Secretário Municipal de Obras, Viação e
Serviços Públicos

Nelsi Lopes da Silva Magon
Secretária Municipal de Assistência Social

Fabio Aurelio Secco Magon
Secretário Municipal de Administração e
Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Marcio Adriano Fernandes de Jesus

Secretário Municipal de Saúde

Cirene dos Santos Quevedo

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

