

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃO INTERESSADO

1.1. Administração em Geral.

2. ÁREA INTERESSADA

2.1. Administração em Geral.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Nome: Claudinei de França.

3.2. Cargo: Secretário de Administração e Planejamento.

4. OBJETO

4.1. Aquisição de uniformes, tipo camiseta polo manga curta, para os servidores da Administração Municipal de Salto do Itararé/PR, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unit	Valor Total
1	<p>CAMISETA POLO MANGA CURTA</p> <p>(MODELOS MASCULINO E FEMININO) MALHA PIQUET, 52% POLIÉSTER, 48% ALGODÃO, BORDADOS CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE, NO LADO ESQUERDO DO PEITO.</p> <p>(TAMANHO E COR A SER DEFINIDO NA SOLICITAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO).</p> <p>Detalhes da peça: Malha piquet; Modelagem regular; Manga curta; Gola colarinho; Peitilho com botões; Punhos e gola em retilínea.</p>	UNID	70	R\$ 84,24	R\$ 5.896,80

5. PRAZO DE ENTREGA

5.1. A entrega dos uniformes deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias uteis, contado a partir da data de emissão da ordem de fornecimento.

6. LOCAL DE ENTREGA

6.1. A entrega dos uniformes deverá ocorrer na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Eduardo Bertoni Junior, nº 471, centro, Salto do Itararé – PR, CEP 84.945-000.

7. JUSTIFICATIVA

7.1. A aquisição dos uniformes é necessária para padronizar a identificação dos servidores, promover melhor apresentação dos funcionários, facilitar a visualização da equipe pelos munícipes e fortalecer a imagem institucional da administração pública. Além disso, busca oferecer conforto e profissionalismo aos servidores durante o desempenho de suas atividades.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste no fornecimento de uniformes, conforme especificado, devidamente personalizados e entregues ao Município. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, confecção, personalização (bordado), embalagem e entrega dos uniformes no local indicado pela administração pública. Os tamanhos, cores e quantidades serão informados pela secretaria requisitante no momento da emissão da nota de empenho.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

9.1.1. Estar regularmente constituída com CNPJ ativo e CNAE compatível;

9.1.2. Apresentar comprovação de regularidade fiscal (CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS);

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

10.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela secretaria requisitante, que designará um gestor e fiscal de contrato.

11. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O valor estimado para contratação, conforme Mapa de Preços apresentado, é de R\$ 5.896,80 (cinco mil oitocentos e noventa e seis reais e oitenta centavos).

11.2. O pagamento será realizado mensalmente, via ordem bancária, com prazo de 30 (trinta) dias.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. Prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogável mediante Termo Aditivo e desde que haja interesse público e disponibilidade orçamentária.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O critério de julgamento da dispensa de licitação é o **MENOR PREÇO GLOBAL**, buscando atender o princípio de economia, sendo, neste caso, mais vantajoso para a administração. O procedimento será realizado por meio processo de dispensa de licitação, via portal do Município (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>), na área de licitações.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Comprovante de inscrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, onde conste a regularidade da licitante;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;
- c) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- d) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.
- e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

14.2. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade quanto a tributos Federais, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.3. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente.

14.4. Os documentos acima solicitados que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por no máximo 120 (cento e vinte) dias, após a sua data de emissão, exceto os documentos referentes à qualificação técnica.

14.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF**, que conste a regularidade do(a) licitante.

14.7. **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente desta contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e encontra-se devidamente adequada aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.


15.2. Dotação Orçamentária:

a) 02.002.04.122.0002.2002 Manutenção Da Administração Municipal;

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Este Termo de Referência está em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021.

Salto do Itararé/PR, datado e assinado digitalmente.

Documento assinado digitalmente
 CLAUDINEI DE FRANÇA
Data: 27/10/2025 08:06:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Claudinei de França
Secretário de Administração e Planejamento


Certidão de Envio de Publicação de Aviso de Recebimento de Propostas Adicionais

Certifico, para os devidos fins, que conforme determina o art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021, procedemos com a divulgação do aviso de recebimento de propostas adicionais no portal eletrônico do Município de Salto do Itaré/PR.

O referido aviso foi publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Salto do Itaré/PR no dia **29/01/2026 às 10H00M**, observando o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, tendo como dia e horário limite o dia **03/02/2026 às 12H00M**, conforme estabelecido em lei. O aviso contém a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Dado e passado nesta data, sob minha responsabilidade, para que surta os devidos efeitos legais.

Salto do Itaré em 29 de janeiro de 2026

Documento assinado digitalmente
 **FERNANDO CESAR DE OLIVEIRA**
Data: 29/01/2026 10:40:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA

Encarregado do Departamento de Comunicação