



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para aquisição dos ovos de Páscoa, para distribuição gratuita aos alunos da rede municipal de ensino do Município de Perobal – Pr., através da Secretaria Municipal de Educação de Cultura de Perobal – Pr.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COD. MUNICÍPIO	UNIDADE	QT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	01	<p>OVOS DE PÁSCOA TRADICIONAL:</p> <p>Ovos de pascoa tradicional:200 gramas composto de chocolate nobre ao leite em formato de ovos de pascoa, composto de: Açúcar, leite em pó integral, massa de cacau, manteiga de cacau, soro de leite em pó, gordura vegetal, gordura de manteiga desidratada, emulsificantes lecitina de soja, e poliglicerol e polirricinoleato e aromatizante, contendo no mínimo 25% de sólidos totais de cacau. Não permitido o uso de gorduras hidrogenada e as quantidades dos ingredientes deverão ser na ordem acima. Sabor e odor característico de chocolate ao leite.</p> <p>Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impresso de forma clara as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Identificação do produto, inclusive a marca;2- Nome e endereço do fabricante;3- Data de fabricação;4- Data de validade ou	15460	UNID	1.000	28,86	28.860,00



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

		<p>prazo máximo para consumo; 5- Ingredientes; 6- Peso líquido 7- Informações nutricionais; 8- Contem lactose; 9- Número do lote; Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que esta não poderá ser anterior a 60 (dias) da data da entrega</p>					
01	02	<p>Ovos de Páscoa Diet: Ovo de pascoa composto de chocolate ao leite diet, ingredientes: cacau, leite em pó integral, soro de leite em pó, edulcorante natural maltitol, emulsificantes, lecitina de soja e aromatizante. Embalado individualmente, envoltórios em papel aluminizado com fita na amarração do ovo, a embalagem deve conter informações sobre o peso e data de validade; a unidade deve pesar no mínimo 200 gramas. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Identificação do produto, inclusive a marca;2- Nome e endereço do fabricante;3- Data de fabricação;4- Data de validade ou prazo máximo para consumo;5- Peso líquido6- Informações nutricionais;7- Contem e lactose;8- Número do lote;9- Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que esta não poderá ser anterior a 60 (dias) da data da entrega	15461	UNID	10	64,92	649,20



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

01	03	<p>OVOS SEM LACTOSE: Ovo de pascoa composto de chocolate sem lactose, ingredientes: manteiga de cacau, extrato de soja, salrefinado, edulcorante natural, isomalte ou maltitol, polidextrose, emulsificantes: poliricinoleato de poliglicerila e lecitina de soja, aroma natural de edulcorante artificial sucralose, não contendo glúten alérgicos. Este produto deverá ser produzido em maquinário exclusivo, onde não possua Nenhum contato com glúten e leite.</p> <p>Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Identificação do produto, inclusive a marca;2- Nome e endereço do fabricante;3- Data de fabricação;4- Data de validade ou prazo máximo para consumo;5- Ingredientes;6- Peso Líquido7- Informações nutricionais;8- Contem zero lactose;9- Número do lote; <p>Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que esta não poderá ser anterior a 60 (dias) da data da entrega.</p>	15462	UNID	60	77,31	4.638,60
01	04	<p>Chocolate ao leite 85g, com adição de ingredientes (ex: Castanha-do-Pará, Avelãs). Deve conter açúcar, leite em pó, manteiga de cacau e massa de cacau. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impresso de forma clara as seguintes</p>	15463	UNID	210	9,76	2.049,60



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

	informações: 1- Identificação do produto, inclusive a marca; 2- Nome e endereço do fabricante; 3- Data de fabricação; 4- Data de validade ou prazo máximo para consumo; 5- Ingredientes; 6- Peso líquido 7- Informações nutricionais; 8- Contem lactose;						
Valor total R\$							R\$36.197,40

- 1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP encontra-se em anexo aos demais documentos referente ao processo.
- 1.3. A análise de riscos encontra-se em anexo aos demais documentos referente ao processo, por se tratar de contratação fundamentada no inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme inciso I § 4º Art. 2 do Decreto Municipal n.º 025/2023, de 23 de março de 2023.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 20/2023 de 14 de março de 2023.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.
- 1.6. O procedimento licitatório será exclusivo para participação de empresas enquadradas como MEI, ME e EPP conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, por se tratar de valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- 1.7. Julgamento será por Lote, disputa aberto.
- 1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Fundamenta-se a contratação por intermédio do procedimento de contratação direta, mediante licitação dispensável em razão do valor, nas disposições do Decreto Municipal n.º 025/2023 de 23 de março de 2023 e fulcro no inciso II, do art. 75, da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 2.2. O valor da despesa, conforme constante do escopo acima totalizou **R\$ 36.197,40 (Trinta e seis mil cento e noventa e sete reais e quarenta centavos)**, inferior ao valor definido no Decreto Federal n.º 12.343/2024 em relação ao inciso II do art. 75, portanto, apto ao enquadramento na espécie.
- 2.3. O valor indicado baseou-se nas cotações preliminares de preços realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura utilizando, pesquisa de preços junto a potenciais fornecedores,



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, n° 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

contratações similares, assim como pesquisa em outros órgãos, o que revelou a possibilidade da contratação ser realizada mediante licitação dispensável.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [PCA]/2026, devido a contratação ter sido demandada após a confecção do mesmo está previsto.

2.5. A necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Perobal-Pr é a de proporcionar um evento de Páscoa inclusivo e comemorativo para as crianças da rede municipal de ensino. Esse evento deve ser pensado de forma a envolver toda a comunidade escolar, oferecendo uma oportunidade de celebração coletiva em que os estudantes possam compartilhar momentos de alegria e fraternidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. É cediço informar, que a presente contratação deverá ser precedida de processo licitatório, em observância a Lei n.º 14.133/2021.

3.2. Devido o curto prazo para realização de todos os tramites e devido à estimativa de valores estarem dentro do estipulado no art. 75 inciso II da Lei Federal n° 14.133/2021, é sugerido a realização de compra direta através de dispensa eletrônica com disputa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega deverá ser até o dia 17/03/2026, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Antônio Formagi Neto 746, Jardim Imperial Perobal - Pr;

5.4. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.6. Da entrega e recebimento:

5.7. O(s) objeto(s), após o envio da(s) nota(s) de empenho pelo Município, deverá (ão) ser entregue(s) na indicação constante na autorização de entrega emitido pelo setor de Educação, no horário de expediente das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de segundas a sextas feiras (em dias úteis).



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

5.8. A entrega dos objetos desta licitação deverão ser feitas sem qualquer ônus para o Município, sendo de responsabilidade da(s) empresa(s), as despesas com frete, transporte, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e outras que venham a surgir.

5.9. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no local indicado na solicitação emitida e sem ônus para a Contratante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

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

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, VI);

6.8.1. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 021/2023, art. 20, II);

6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 21/2023, art. 20, III);

6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 021/2023, art. 20, IV).

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 021/2023, art. 20, V).

6.8.5. 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 (Decreto nº 021/2023, art. 20, VII).

Fiscalização Administrativa

6.9. O fiscal administrativo do contrato deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências (Decreto nº 021/2023, art. 21, I)

6.10. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; (Decreto nº 021/2023, art. 21, II)

6.11. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pelo Município. Decreto nº 021/2023, art. 21, III)

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 21/2023, art. 18, I, II).

6.13. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 21/2023, art. 19, III).



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

- 6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto nº 21/2023, art. 19, IV).
- 6.15. O gestor do contrato manterá atualizado o 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).
- 6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 21/2023, art. 19, VIII).
- 6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.9.1. 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 nº 14.133, de 2021.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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 nº 14.133, de 2021.

7.13. 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 Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado pela tesouraria municipal mediante a emissão depósito bancário em conta corrente em favor da proponente em até 30 (trinta) dias corridos, após respectivo empenho da despesa e desde que cumpridas todas as exigências e aprovada pela fiscalização sendo o pagamento realizado após a devida autorização da Caixa Econômica Federal - CEF e a apresentação da Nota fiscal e demais documentos, através do sistema Bussola, utilizado pela ITAIPU.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGPM** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto ser á única.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira: Não será exigida por se tratar de contratação de valor dentro do inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, além de se tratar de uma aquisição comum, sem grandes complexidades.

Qualificação Técnica: Não será exigida por se tratar de contratação de valor dentro do inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, além de se tratar de uma contratação de aquisição, sem grandes complexidades.

8.19. Previamente à celebração do contrato, 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:

8.20. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do TCE/PR;

8.21. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.22. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 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.

8.23. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor e existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontadas no relatório de ocorrências da PGM.

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

8.25. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.26. Para fins de contratação, deverá observar os requisitos de Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 36.197,40 (Trinta e seis mil cento e noventa e sete reais e quarenta centavos)** conforme custos unitários apontados no item 1.



MUNICÍPIO DE PEROBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

06.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.02	Divisão de Ensino
123611450.2037	Manutenção do Salário Educação
173/3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte	107

10.3. respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Perobal, 19 de fevereiro de 2026.

Josiane Castorina da Silva

Cargo: Secretária Municipal de Educação e Cultura



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(emitir em impresso timbrado da proponente)

À

Prefeitura Municipal de Perobal-PR

Agente de Contratação

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

DECLARO que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARO que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

DECLARO que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

DECLARO 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;

DECLARO que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

DECLARO 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;

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone:(.....)

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2026.

Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

ANEXO III-MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços relativa ao Edital Dispensa Eletrônica nºXX/2026, cujo objeto é **ovos de chocolate**, constantes no edital que contém as especificações técnicas e comerciais que possibilitarão o preparo das propostas.

Discriminar o objeto, conforme Termo de referência, CONSTANDO, necessariamente: item, quantidade, descrição, marca (se houver marca para o produto), unidade, R\$ por unidade e R\$ total. (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA)

Lote	Item	Cód	Descrição de Produto	Quant	Unit	Pç	Pç Total
						U n i t	
01	01		<p>Ovos de chocolate (Tradicional): Ovos de pascoa tradicional:200 gramas composto de chocolate nobre ao leite em formato de ovos de pascoa, composto de: Açúcar, leite em pó integral, massa de cacau, manteiga de cacau, soro de leite em pó, gordura vegetal, gordura de manteiga desidratada, emulsificantes, lecitina de soja, e poliglicerol e polirricinoleato e aromatizante, contendo no mínimo 25% de sólidos totais de cacau. Não permitido o uso de gorduras hidrogenada e as quantidades dos ingredientes deverão ser na ordem acima. Sabor e odor característico de chocolateaoleite.</p> <p>Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impresso de forma clara as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Identificação do produto, inclusive a marca;2- Nome e endereço do fabricante;3- Data de fabricação;4- Data de validade ou prazo máximo para consumo;5- Ingredientes;6- Peso líquido7- Informações nutricionais;8- Contém lactose;9- Número do lote; <p>Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que esta não poderá ser anterior a 60 (dias) da data da entrega</p>	1.000			
01	02		<p>Ovos de Chocolate Diet:Ovo de pascoa composto de chocolate ao leite diet, ingredientes: cacau, leite em pó integral, soro de leite em pó, edulcorante natural maltitol, emulsificantes, lecitina de soja e aromatizante. Embalado individualmente, envoltórios em papel aluminizado com fita amarração do ovo, a embalagem deve conter informações sobre o peso e data de validade; a unidade deve pesar no mínimo 200 gramas.</p> <p>Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara as seguintes informações:</p>	10			

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE PEROBAL

Modelo de Termo de Referência Aquisições/serviços – Licitação - Modelo para Dispensa – Lei 14.133/21

Atualização: janeiro/2024

Baseado no modelo aprovado pela CGU



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

			<ol style="list-style-type: none">1- Identificação do produto, inclusive a marca;2- Nome e endereço do fabricante;3- Data de fabricação;4- Data de validade ou prazo máximo para consumo;5- Peso líquido6- Informações nutricionais;7- Conteúdo de lactose;8- Número do lote;9- Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que esta não poderá ser anterior a 60 (dias) da data da entrega			
01	03		<p>Ovos de Chocolate sem Lactose :Ovo de pascoa composto de chocolate sem lactose, ingredientes: manteiga de cacau, extrato de soja, sal refinado, edulcorante natural, isomalte ou maltitol, polidextrose, emulsificantes: poliricinoleato de poliglicerila e lecitina de soja, aroma natural de edulcorante artificial sucralose, não contendo glúten e alergênicos. Este produto deverá ser produzido em maquinário exclusivo, onde não possui nenhum contato com glúten e leite.</p> <p>Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Identificação do produto, inclusive a marca;2- Nome e endereço do fabricante;3- Data de fabricação;4- Data de validade ou prazo máximo para consumo;5- Ingredientes;6- Peso líquido7- Informações nutricionais;8- Conteúdo de lactose;9- Número do lote; <p>Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que esta não poderá ser anterior a 60 (dias) da data da entrega.</p>	60		
01	04		<p>Chocolate ao leite 85g, com adição de ingredientes (ex: Castanha-do-Pará, Avelãs). Deve conter açúcar, leite em pó, manteiga de cacau e massa de cacau. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Identificação do produto, inclusive a marca;2- Nome e endereço do fabricante;3- Data de fabricação;4- Data de validade ou prazo máximo para consumo;5- Ingredientes;6- Peso líquido	UNID.	210	



MUNICÍPIO DE PEROBAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CNPJ: 30.496.062/0001-05

secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com

Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

			7- Informações nutricionais; 8- Contem lactose;				
--	--	--	--	--	--	--	--

- O prazo de vigência da ata é de 06 (seis) meses.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da
- O objeto desta licitação deverá ser entregue conforme Termo de Referência em anexo. .
- O pagamento será efetuado conforme Termo de Referencia.
- Declaro que nos preços formulados na proposta estão inclusos todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela Secretaria solicitante, e que o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.
- Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.
- O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária em conta em que é titular a contratada conforme segue os dados: Banco: _____ Agência: _____ Conta _____, cidade _____

Data.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa