

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO****- Estado do Paraná -****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Rua Cel. Emilio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP: 86410-000 - Fone: (43) 3536.1300

e-mail: educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br**TERMO DE REFERÊNCIA**

Órgão requerente	Secretaria Municipal de Educação e Cultura Divisão de Merenda Escolar
Telefone	(43) 3536 1300 Ramal 419
E-mail	alimentacaoescolar@ribeiraoclaro.pr.gov.br

1. OBJETO

1.1. O objeto consiste na possível contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene e limpeza diversos e recarga de gás de cozinha – GLP – botijão de 13 kg, para atender a demanda das instituições de ensino da rede pública municipal, com fulcro na legislação vigente.

2. ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM ADQUIRIDOS**2.1.**

Lote	Item	Código	Descrição	Apres	Qtd	Vlr Uni (R\$)	Vlr Total (R\$)
1	1	74773	Bobina picotada virgem, resistente, confeccionada com material de alta densidade, dimensões: 40 x 60 cm, com espessura mínima de 2,5 micras e capacidade mínima de 9 kg . Rolo com 500 sacos.	Unid	10	82,57	825,70
1	2	74818	Copo plástico infantil com tampa de bico , encaixe perfeito que evita vazamento. Material atóxico, livre de BPA.	Unid	200	7,47	1.494,00
1	3	72238	Inseticida piretroide para desinsetização de ambientes externos. Produto concentrado, para uso diluído e com registro no MAPA. Embalagem de 30 ml.	Unid	100	14,10	1.410,00
1	4	78411	Lixeira quadrada com tampa basculante, fabricada em material plástico resistente, com capacidade de 7 litros. Dimensões aproximadas: 23,70 cm de comprimento, 23 cm de largura e 29 cm de altura.	Unid	30	31,15	934,50
1	5	78412	Lixeira redonda sem tampa, fabricada em material plástico resistente, superfície polida/não telada, com capacidade de 12 litros. Dimensões aproximadas: 24 cm de diâmetro e 29 cm de altura.	Unid	250	26,99	6.747,50
1	6	78413	Luva descartável confeccionada em látex 100% natural, tamanho P , formato anatômico, textura homogênea, alta sensibilidade ao tato, boa elasticidade, resistente a tração, atóxica, com punho arredondado de forma a manter perfeita adaptação e lubrificação com talco. Rotulagem com identificação do material, dados do fabricante e demais instruções. Embalagem com 100 unidades.	Unid	50	31,62	1.581,00
1	7	78414	Luva descartável confeccionada em látex 100% natural, tamanho M , formato anatômico, textura homogênea, alta sensibilidade ao tato, boa elasticidade, resistente a tração, atóxica, com punho arredondado de forma a manter perfeita adaptação e lubrificação com talco. Rotulagem com identificação do material, dados do fabricante e demais instruções. Embalagem com 100 unidades.	Unid	80	31,62	2.529,60
1	8	78415	Luva descartável confeccionada em látex 100%	Unid	80	31,62	2.529,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Cel. Emilio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP: 86410-000 - Fone: (43) 3536.1300

e-mail: educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br



			natural, tamanho G, formato anatômico, textura homogênea, alta sensibilidade ao tato, boa elasticidade, resistente a tração, atóxica, com punho arredondado de forma a manter perfeita adaptação e lubrificação com talco. Rotulagem com identificação do material, dados do fabricante e demais instruções. Embalagem com 100 unidades.				
1	9	74777	Mangueira de jardim 1/2", siliconada, que não dobra e não resseca, com engate rápido e esguicho regulável - mínimo de 50 metros.	Unid	10	294,45	2.944,50
1	10	78416	Refil de sabonete líquido infantil para higiene corporal, hipoalergênico, testado dermatologicamente e oftalmologicamente. Com pH balanceado, sem corantes e fragrância suave. Formulado para minimizar o possível surgimento de alergias. Embalagem de 1 litro.	Unid	40	24,82	992,80
1	11	78417	Repelente de insetos infantil, formato creme/loção/gel, de uso tópico, hipoalergênico, dermatologicamente testado, fácil aplicação, rápida absorção e fragrância suave. Embalagem de 200 ml.	Unid	200	29,62	5.924,00
1	12	78418	Sabonete líquido infantil para higiene corporal, hipoalergênico, testado dermatologicamente e oftalmologicamente. Com pH balanceado, sem corantes e fragrância suave. Formulado para minimizar o possível surgimento de alergias. Embalagem de 200 a 300 ml com válvula pump.	Unid	40	21,40	856,00
1	13	78419	Saboneteira individual para sabonete em barra, fabricada em material plástico resistente, com base e tampa, fechamento por encaixe, medidas aproximadas: 13 cm de comprimento x 10 cm de largura x 5 cm de altura.	Unid	150	4,06	609,00
1	14	78420	Sacos de lixo - 15 litros (medidas aproximadas: 39 x 58 x 0,004). Preto - Sacos plásticos, confeccionados em resina termoplástica (PEBD/ PEAD) reciclada, cor preta, com solda fundo reta, uniforme, impedindo vazamento. Capacidade 15 litros, medidas aproximadas de 39 cm boca x 58 cm de comprimento x 0,04 espessura (4 micras), suportando aproximadamente 3 Kg. Pacotes contendo 100 unidades, com identificação do fabricante, capacidade volumétrica e medidas. Peso aproximado por pacote 1 Kg.	Unid	80	23,74	1.899,20
1	15	78421	Sapatilha descartável/Propé, tamanho único, cor branca, com elástico em sua volta inteira para fixação no tornozelo e fabricada em TNT 100% polipropileno atóxico e hipoalergênico. Embalagem com 100 unidades.	Unid	220	14,00	3.080,00
2	16	29038	Gás de cozinha - 13 kg - recarga. Composição: GLP envasado em botijão de 13 kg (recarga).	Unid	300	97,47	29.241,00
							63.598,40

2.2. O valor máximo estimado para a execução do objeto descrito acima é de R\$63.598,40 (sessenta e três mil, quinhentos e noventa e oito reais e quarenta centavos), conforme pesquisa de preço realizada no comércio local e regional e em *sites* de compra.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

A aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização diversos e recarga de gás de cozinha - GLP - botijão de 13 kg, se faz necessária para dar condições adequadas para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Cel. Emílio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP: 86410-000 - Fone: (43) 3536.1300

e-mail: educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br



realização de atividades diárias nas instituições de ensino da rede pública municipal e garantir a reposição do estoque a fim de evitar a descontinuidade dos serviços prestados.

2.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

A aquisição será de acordo com os quantitativos e especificações constantes no item 2 deste Termo de Referência, de modo parcelado, no decorrer da vigência do contrato/ata de registro de preços, conforme solicitação prévia da Secretaria Municipal de Educação/Divisão de Merenda Escolar.

A aquisição será por licitação, modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, dentro dos prazos especificados neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição dos produtos constantes no item 2.1 visa atender a demanda das instituições de ensino da rede pública municipal, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, a fim de dar condições adequadas na realização de atividades e garantir a reposição do estoque para evitar a descontinuidade dos serviços prestados.

Importante destacar que devido à desistência da Empresa Supermercado Santo Antonio Ribeirão Claro LTDA da Ata de Registro de Preços n.º 11/2024, Pregão Eletrônico n.º 97/2023 (PMRC), por causa da ausência de regularidade fiscal da empresa (anexo); a necessidade de aquisição de novos itens de higiene e limpeza para atender as necessidades de CMEIs e escolas municipais; as datas constantes nos orçamentos utilizados para a abertura de Edital do Pregão supramencionado, que variam de 29/08/2023 a 1º/09/2023, bem como a data de realização do referido certame (7/11/2023), esta Secretaria optou por não contatar os próximos colocados para possível fornecimento dos itens constantes na referida Ata e sim iniciar um novo processo de compra para aquisição dos produtos necessários.

Informamos também que não foi possível acessar o site Banco de Preços para consulta de valores de comercialização dos produtos objeto deste Termo. Diante disso, foram consultados sites de compra para elaboração do cálculo da média.

Não foram considerados no cálculo da média os itens n.ºs 6, 7 e 8 do orçamento da Empresa Cristiane Nieto Arantes LTDA por causa da sensível diferença de valor em relação às outras cotações anexas a este processo.

Cumpramos informar ainda que 1 (um) dos itens pertencentes a Ata de Registro de Preços n.º 11/2024 (PMRC) – recarga de gás de cozinha para botijão de 13 kg – não teve segundo colocado para seu possível fornecimento, conforme documento recebido do Departamento de Compras, Licitações e Contratos (anexo), e por este motivo foi objeto da Dispensa de Licitação n.º 35/2024 (PMRC), cuja vigência é de 4 (quatro) meses, por se tratar de produto essencial para pleno funcionamento das instituições de ensino da rede pública municipal.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL LC101/00 ART.16 EM ESPECIAL)

4.1. As informações de Previsão de Recurso Orçamentário e Disponibilidade Financeira serão expedidas e juntadas ao presente Termo de Referência pelos Departamentos de Planejamento e de Tesouraria, respectivamente.

5. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Cel. Emilio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP: 86410-000 - Fone: (43) 3536.1300

e-mail: educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br



5.1. Documentos de habilitação jurídica: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante na Dispensa, se for o caso.

5.2. Documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.3. Documentos de habilitação econômico-financeira: Para a qualificação Econômico-financeira a Licitante arrematante deverá entregar: Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor Judicial da sede do Licitante, com antecedência máxima de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data prevista para a abertura da licitação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.1. O prazo para entrega dos produtos da presente licitação será de **10 (dez) dias consecutivos**, a partir da data da Autorização de Entrega ou documento equivalente, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante.

7.2. Os produtos deverão ser entregues na Divisão de Merenda Escolar, no horário de expediente, ou seja, das 8h às 11h, das 13h às 17h, sito à Rua Major João Leonel de Carvalho, n.º 777 – Centro – Ribeirão Claro/PR.

7.3. Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a entregar o objeto no prazo estabelecido, ficará a mesma sujeita às penalidades previstas nesse termo, sob prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, conforme estabelece a Lei Federal 14.133/21.

7.4. Junto com a entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Cel. Emilio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP: 86410-000 - Fone: (43) 3536.1300

e-mail: educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br



7.5. O presente processo terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. Do Recebimento

8.1.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do Artigo 140 da Lei 14.133/21.

8.1.2. Provisoriamente, na apresentação dos produtos, acompanhados da devida Nota Fiscal, deverá neste momento ser realizada conferência inicial, por responsável do departamento responsável, e, se identificada conformidade com as especificações técnicas o canhoto da Nota Fiscal será assinado.

8.1.3. Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade dos produtos e, consequentemente, aceitação em relação a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela Secretaria Solicitante.

8.1.4. A contratante rejeitará os produtos em desacordo com o dispositivo neste termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os produtos estão em desacordo com o especificado, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a substituição necessária dentro dos prazos de recebimento.

8.1.5. Independente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir as suas expensas aquele que apresentar qualquer defeito identificado.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada.

9.2. Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(is) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Ainda em caso de qualquer divergência ou inexistência, a nota fiscal será devolvida ao fornecedor, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

9.3. A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada à negociação dos documentos de cobrança com terceiros ou a sua colocação em cobrança bancária.

9.4. Será verificada pela contratada, anteriormente ao pagamento, as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntado aos autos do processo próprio.

10. FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Cel. Emílio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP: 86410-000 - Fone: (43) 3536.1300

e-mail: educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br



10.1 O pagamento será efetuado à contratada no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a partir da data de recebimento constante na Nota Fiscal.

11. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

11.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida ao **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO – PR CNPJ 75.449.579/0001-73**, de acordo com a informação da NAD; endereço: Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, Centro. CEP 86.410-000 – Ribeirão Claro-PR.

11.1.1. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- a. A modalidade e o número da Licitação;
- b. O número da Ata/Contrato, bem como número do empenho;
- c. O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
- d. Número do item e sua descrição;

11.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

11.3. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da contratada relativamente a execução do contrato, recaiando sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

11.4. Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a. certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
- b. certificado de regularidade do FGTS;
- c. certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
- d. certidão negativa de tributos municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR);

11.5. No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.

12. DO PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

12.1. Os produtos serão entregues em até 10 (dias) dias consecutivos após a comunicação da secretaria solicitante.

12.2. Eventuais indisponibilidades na entrega dos produtos deverão ser justificadas por escrito pela contratada, cabendo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura avaliar as razões apresentadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A contratante proporcionará todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Cel. Emilio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP: 86410-000 - Fone: (43) 3536.1300

e-mail: educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br



13.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

13.3. Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar recebimento, caso não estejam de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

13.4. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, mediante solicitação formalizada.

13.5. Efetuar o pagamento à contratada nos termos dos itens 9 e 10 desse termo.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Entregar os produtos de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. Cumprir todas as orientações da contratante para fiel desempenho das atividades específicas.

14.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante.

14.4. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

14.5. Observar os horários estabelecidos pela Contratante;

14.6. Assumir, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados à Prefeitura do Município de Ribeirão Claro ou a terceiros.

14.7. Oferecer garantia contra defeitos de fabricação, de acordo com as orientações do Código de Defesa do Consumidor.

14.8. Prestar todos os esclarecimentos requisitados, bem como, informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.

14.9. No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa;

15.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Cel. Emílio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP: 86410-000 - Fone: (43) 3536.1300

e-mail: educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br



15.2. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.3. A multa será aplicada, calculada referente a 30% (trinta por cento) do valor celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

15.4. O Impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.6. As multas e sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

15.7. A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

16. GARANTIA

16.1. A empresa fornecedora deverá oferecer garantia contra defeitos de fabricação, a contar da data do recebimento do produto, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

16.2. A garantia será acionada caso se constate, durante o período, qualquer avaria, defeito gráficos ou outra circunstância que impeça os produtos de produzir a utilidade a que se destina, devendo ser substituído imediatamente a partir do recebimento, pelo fornecedor.

17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17.1. A fiscalização e acompanhamento do Contrato a ser firmado compete aos NAFs da Secretaria Solicitante, nos termos do Decreto n.º 1137/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Cel. Emilio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP: 86410-000 - Fone: (43) 3536.1300

e-mail: educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br



17.2. A gestora responsável pelo Contrato será a Sra. Andreia Dias Barbosa, Secretária Municipal de Educação e Cultura.

17.3. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.3.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

17.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

17.3.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

17.3.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

17.3.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

17.3.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

17.3.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

17.3.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

17.3.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

17.3.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

17.3.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

17.3.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Cel. Emilio Gomes, 522 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP: 86410-000 - Fone: (43) 3536.1300

e-mail: educacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br



17.3.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

17.3.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

18. DO CONTRATO

18.1. Para a presente aquisição será necessária a formalização de contrato/ata de registro de preços.

19. AMOSTRAS

19.1. Não se aplica no presente caso.

20. TERMOS GERAIS

19.1. Faz parte integrante a esse processo, o Estudo Técnico Preliminar – ETP de nº 02/2024 – SEMEC/DME, em anexo.

Ribeirão Claro, 14 de junho de 2024.

Andréia Dias Barbosa

Secretária Municipal de Educação e Cultura