



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIVERSOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ.**

2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo legal no art. 6º, inciso XLI, na modalidade pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Além disso, o artigo 5º da Lei 14.133/2021, estabelece que as contratações devem ser amparadas conforme os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse público, Probidade administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação para o registro de preços de gêneros alimentícios reveste-se de fundamental importância para a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados pelo Município de São João do Ivaí, atendendo às necessidades essenciais das diversas secretarias e departamentos que compõem a estrutura administrativa municipal.

O fornecimento regular de gêneros alimentícios constitui elemento indispensável para o funcionamento adequado de diversos programas e ações governamentais



desenvolvidos pelo município. As secretarias municipais mantêm atividades que demandam o oferecimento de alimentação, seja para servidores em regime de trabalho diferenciado, para participantes de programas sociais, capacitações, eventos institucionais ou outras situações que exigem o fornecimento dos produtos como parte integrante da prestação do serviço público.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na natureza dos bens a serem adquiridos e na forma de utilização pelos órgãos municipais. Os gêneros alimentícios caracterizam-se pelo consumo contínuo e pela necessidade de aquisições frequentes, em quantidades variáveis conforme a demanda específica de cada unidade administrativa e a sazonalidade das atividades desenvolvidas. Essa modalidade proporciona maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos, permitindo aquisições parceladas conforme a real necessidade, evitando desperdícios e garantindo a qualidade dos produtos através da renovação constante dos estoques.

A utilização do registro de preços oferece vantagens econômicas significativas, uma vez que permite a obtenção de preços mais competitivos através da padronização das especificações e do volume de compras, além de proporcionar economia de escala. A concentração das aquisições em um único procedimento licitatório reduz os custos administrativos e operacionais, otimizando os recursos humanos e materiais destinados aos processos de contratação.

Do ponto de vista da eficiência administrativa, o registro de preços simplifica os procedimentos de aquisição, agilizando o atendimento das demandas das secretarias e departamentos. A existência de preços previamente registrados elimina a necessidade de realização de múltiplos procedimentos licitatórios ao longo do exercício, garantindo maior celeridade no suprimento das necessidades administrativas e operacionais dos órgãos municipais.

A qualidade da alimentação oferecida nos programas municipais impacta diretamente na efetividade das políticas públicas desenvolvidas. Programas



sociais, ou de capacitação profissional que incluem o fornecimento de alimentação dependem da qualidade nutricional e da regularidade do abastecimento para alcançar seus objetivos. A contratação adequada dos gêneros alimentícios contribui para o sucesso dessas iniciativas, garantindo condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades programadas.

A segurança alimentar constitui aspecto fundamental na gestão pública, exigindo rigoroso controle de qualidade desde a aquisição até o consumo dos alimentos. O estabelecimento de especificações técnicas adequadas e de procedimentos de fiscalização eficazes assegura que os produtos fornecidos atendam aos padrões sanitários e nutricionais necessários, protegendo a saúde dos consumidores e preservando a responsabilidade do Poder Público.

A previsibilidade orçamentária proporcionada pelo registro de preços facilita o planejamento financeiro das secretarias, permitindo melhor distribuição dos recursos ao longo do exercício e evitando comprometimentos excessivos do orçamento em períodos específicos. Essa organização contribui para o equilíbrio das contas públicas e para o cumprimento das metas fiscais estabelecidas.

A transparência no processo de aquisição fortalece-se através da utilização do sistema de registro de preços, uma vez que todas as contratações subsequentes seguem critérios previamente estabelecidos e publicamente conhecidos. Essa sistemática facilita o controle social e o acompanhamento pelos órgãos de controle interno e externo, contribuindo para a moralidade e probidade na aplicação dos recursos públicos.

A continuidade dos serviços públicos que dependem do fornecimento de alimentação encontra-se diretamente vinculada à regularidade do abastecimento de gêneros alimentícios. Interrupções no fornecimento podem comprometer programas sociais, prejudicar o atendimento à população e gerar responsabilidades administrativas para os gestores. A contratação através do



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

registro de preços minimiza esses riscos, estabelecendo mecanismos que garantem o suprimento adequado e tempestivo dos produtos necessários.

Portanto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento regular dos serviços públicos municipais, pela busca da eficiência na aplicação dos recursos públicos, pela qualidade e segurança alimentar exigidas nas atividades governamentais e pela otimização dos procedimentos administrativos, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública e às diretrizes estabelecidas na legislação de licitações e contratos administrativos.

4- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 – ESPECIFICAÇÃO GERAL:

A empresa contratada deverá fornecer os produtos conforme especificações:

Item	Especificação	Un	Quant
1.	Arroz branco, beneficiado polido, longo fino tipo 1, acondicionado em embalagem plástica, atóxica, resistente, transparente, vedada, contendo peso líquido de 05 kg. 1ª qualidade.	Pct	950
2.	Feijão tipo carioquinha, tipo 1, peso 1kg, com identificação do fabricante, prazo de validade e peso líquido na embalagem. 1ª qualidade. De cor clara sem carunchos e grãos inteiros.	Pct	700
3.	Açúcar tipo cristal, na cor branca, sacarose de açúcar, acondicionado em embalagem plástica transparente, contendo 5 kg de peso líquido, informações nutricionais na embalagem, contendo data de fabricação e validade de no mínimo 06 (seis) meses com registro no ministério competente.	Pct	650
4.	Sal refinado, iodado, para consumo doméstico, embalagem contendo 1kg, com identificação do produto, marca do fabricante na embalagem, ingredientes: cloreto de sódio, iodeto de potássio, com data de fabricação de no mínimo 12 meses, com registro no ministério da saúde.	Kg	550
5.	Macarrão tipo ave maria, padre nosso ou conchinha com ovos pasteurizados, pacote com 1 kg, isenta de sujidades, pasteurizado, embalagem plástica transparente, rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição,	Kg	300



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

	nutricional, data de fabricação, prazo de validade. 1ª qualidade.		
6.	Macarrão tradicional espaguete, 1 kg, isenta de sujidades, pasteurizado, médio com ovos, embalagem plástica transparente, rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação, prazo de validade. 1ª qualidade.	Kg	500
7.	Extrato de tomate simples concentrado. Acondicionados em latas contendo 350g, íntegras, livres de deformidades. Composição: tomate, açúcar cristal e sal. Contendo informação nutricional.	Un	850
8.	Café torrado e moído, selo de pureza ABIC - associação brasileira da indústria de café - puro e forte. Embalagem contendo 500g, validade de 6 meses. 1ª qualidade.	Pct	1300
9.	Óleo vegetal comestível de soja, refinado 0% gordura trans - 900 ml, embalagem plástica, aplicação culinária em geral, com identificação do produto, marca de fabricação, prazo de validade na embalagem, embalagens em perfeitas condições (sem amassos).	Un	1000
10.	Chá mate, peso 500g. 1ª qualidade data de fabricação e validade.	Cx	800
11.	Leite integral - caixa com 12 unidades. Esterilizado, caixa integral, 1 litro, homogeneizado.	Cx	500
12.	Biscoito salgado, acondicionado em dupla embalagem de 400g cada. Composição: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, amido, sal, extrato de malte, açúcar invertido, açúcar, fermento biológico, fermento químico bicarbonato de sódio e aditivos.	Pct	650
13.	Biscoito doce, sabor leite ou manteiga, acondicionado em embalagem contendo 400g cada. Composição: farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, açúcar, açúcar invertido, gordura vegetal, sal, estabilizante lecitina de soja, fermento químico (bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio), acidulante ácido láctico e aromatizante. Contém glúten, peso 400g, apresentação flow pack, dimensão 360x225 mm.	Pct	650
14.	Margarina extra cremosa, 60% de lipídios, peso líquido 500g. 1ª qualidade.	Pote	500
15.	Fubá fino, com 1k, identificação do fabricante, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido na embalagem, com registro no ministério da saúde. 1ª qualidade.	Pct	200
16.	Produto a base de corante natural de urucum para tempero de preparações alimentícias. Embalagem contendo 500g. Composição: farinha de milho, sal, corante natural de urucum e óleo vegetal. Data de fabricação não superior a 3 meses retroativo a data de entrega do produto e data de validade não superior a 6 meses.	Un	150



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO ITAÍ – PARANÁ

17.	Vinagre 750 ml, de álcool, água, contendo conservantes, não contendo glúten, acidez volátil de 4%, registro do produto no ministério competente, data de fabricação e prazo de validade na embalagem.	Un	200
18.	Achocolatado em pó tradicional, a base de cacau, açúcar, extrato de malte, sal, leite em pó desnatado, soro de leite em pó, enriquecido com vitaminas (a, b1, b2,b6,c,d3 e pp), estabilizante lecitina de soja e aromatizantes. Com identificação do fabricante, prazo de validade na embalagem - 400 g. 1ª qualidade.	Pct	300
19.	Farinha de milho amarela. Embalagem plástica, contendo 1 kg. Data de validade superior a 4 meses, e data de fabricação não superior a 3 meses.	Pct	300
20.	Farinha de trigo especial, tipo 1, 5kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido na embalagem, com registro no ministério competente. 1ª qualidade	Pct	120
21.	Maionese tradicional. Industrializada, pote de 500g, com registro no órgão competente, validade mínima de 3 (três) meses a partir da data de entrega. 1ª qualidade.	Un	250
22.	Pó para gelatina, açúcar, gelatina, sal, vitamina c (l-ascorbato de sódio), reguladores de acidez citrato de sódio e ácido fumárico, aromatizante, edulcorantes aspartame, ciclamato de sódio, acesulfame de potássio e sacarina sódica e corantes bordeaux s e amarelo crepúsculo fcf. Alérgicos: pode conter ovos, soja, trigo, centeio, cevada, aveia, amendoim e leite. Contém glúten. Baixo valor energético. Contém fenilalanina. Em cumprimento à rdc 26/2015 o produto produzido a partir do dia 03/07/2016 possui os alergênicos acima citados. 30g, sabores variados e sem sabor.	Cx	300
23.	Bolacha pão de mel. Acondicionadas em embalagens de 500g. Composição: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, amido de milho, açúcar refinado, açúcar invertido, aroma e aditivos. Data de validade superior a 3 meses	Pct	200
24.	Suco artificial em pó - suco em pó, pct. 500gr, que rende 5 litros. Produto não fermentado, não alcoólico. Ingredientes: açúcar cristal, contém acidulante (ácido cítrico), aromatizante (extrato de sabor da fruta em pó aromatizado) semente de sabor da fruta (0,03%), edulcorante artificial (ciclamato de sódio 650.0 mg), antiemético (fosfato tricálcio), agente tamponante (citrato de sódio), corantes artificiais. Ingredientes registrados no ministério da saúde. Ind. Brasileira.	Pct	100
25.	Fermento biológico fresco para pão, pacotes contendo 500g.	Un	60



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

26.	Fermento em pó químico, 100g, identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido na embalagem, com registro no ministério da saúde. 1ª qualidade	Un	130
27.	Leite de coco, produto obtido de leite de coco pasteurizado e homogeneizado, podendo conter conservantes, acidulantes e/ou espessante. Garrafa de 0,50	Un	120
28.	Orégano desidratado - acondicionado em sacos de polietileno; pacote de 10g; com data de fabricação e validade.	Un	100
29.	Milho verde em conserva - ingredientes: milho, água, e sal, sem conservantes. Embalagem longa vida, deve estar intacta, resistente, vedada hermeticamente, com peso líquido de 280g. Prazo de validade mínimo 02 anos a contar a partir da data de entrega.	Lta	400
30.	Azeitona, embalagem com 500 gr drenado, peso líquido 820 g. 1ª qualidade	Un	200
31.	Água mineral sem gás, ph mínimo 6,0 e o máximo de 8,0 acondicionada em garrafa plástica tipo pet descartável, com capacidade de 500 ml. Aprovado pelo ministério da agricultura. Fardo com 12 garrafas.	Un	2200
32.	(creme de leite - embalagem 200g) creme de leite uht, sabor suave, consistência firme, embalagem cartonada, não amassada, contendo 200g de peso líquido. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no ministério da agricultura / sif / dipoa. Validade mínima a contar da data de entrega: 6 meses	Un	300
33.	Requeijão cremoso - copo de vidro 250g - 1ª qualidade. Requeijão cremoso, produzido com leite pasteurizado, sabor suave, levemente salgado, consistência cremosa. Embalado em copo de vidro com tampa, com aproximadamente 250g, atóxico, limpo, não violado, resistente, com rótulo impresso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no ministério da agricultura / sif / dipoa e carimbo de inspeção. Validade mínima de 10 dias a partir da data de entrega na unidade requisitante. Validade de no máximo 60 dias.	Un	200
34.	Leite condensado - caixa de 395g, embalagem tetrapak, ingredientes: leite pasteurizado padronizado e/ ou leite em pó, açúcar e lactose, não contém glúten. Validade mínima de 6 meses a partir da entrega.	Cx	550
35.	Ervilha em conserva, a base de: ervilha / água / sal / açúcar. Sem conservantes. Lata 3 kg	Un	150



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477–8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

36.	Arroz integral - longo fino, tipo 1 - integral em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Pct 1kg.	Pct	50
37.	Macarrão integral - 500g - macarrão fabricado à partir de farinha de trigo integral, de coloração escura e sabor característico. Composição farinha de trigo integral e glúten de trigo	Pct	15
38.	Aveia flocos finos c/200 gr	Un	100
39.	Sustagen sabores c/400 gr	Lt	10
40.	Chá boldo, erva cidreira, camomila, erva doce, hortelã, canela, embalagem com 25 saquinhos, data de fabricação e validade.	Cx	30
41.	Farinha de mandioca fina ou média, seca, embalagem plástica transparente com data de fabricação e validade, pacote com 500gr.	Un	130
42.	Adoçante dietético em gotas a base de stévia 100% –, embalagem plástica de 65ml. Na embalagem deverá constar o nome e marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e tabela de informações nutricionais. Validade mínima de 24 meses a contar a partir da data da entrega.	Un	10
43.	Manteiga pura com sal. Embalagem com no mínimo 500gr, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto deverá ter registro no ministério da saúde e/ou agricultura. Deverá ser transportado em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas (10°C ou de acordo com o fabricante) e adequadas, respeitando a características do produto. De modo que as embalagens não se apresentem estufadas ou alteradas.	Un	50
44.	Alho triturado, puro alho e sem sal, pote de 1,010kg.	Kg	20
45.	Biscoito de polvilho azedo de sal, assado e crocante pacotes de 100g	Un	60
46.	Sardinha em lata preparada com pescado fresco, em latas de 250 gramas, limpo, eviscerado, cozido. Imersa em óleo comestível. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 meses.	Lt	150
47.	Milho para pipoca, amarelo, de primeira qualidade, tipo 1, acondicionado em embalagem de polipropileno transparente original de fábrica com 500g, grãos com aspecto brilhoso.	Pct	500



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO ITAÍ – PARANÁ

48.	Trigo para kibe	Kg	30
49.	Gelatina diet	Cx	20
50.	Xilitol	Pct	10
51.	Macarrão sem glúten tradicional- base de arroz, sem colesterol, sem glúten, indicado para celíacos. Ingredientes farinha de arroz, corantes naturais de cúrcuma e urucum 500gramas	Pct	30
52.	Bolacha de arroz – feito à base de dois ingredientes, arroz integral e sal pct 500 gramas	Pct	100
53.	Geleia diet – sem edição de açúcar e com teor calórico altamente reduzido – pote 200 gramas	Pote	20
54.	Batata palha – embalagem com 140 gramas	Un	150
55.	Bolacha cream cracker integral crocante – pacote com 360 gramas	Un	100
56.	Coco ralado seco – embalagem com 100 gramas	Un	20
57.	Amido de milho 100% puro, de excelente qualidade para preparo de mingaus ou diversos. Embalagem sachê de 500g, acondicionado em caixa de papel cartão. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. 1ª qualidade	Un	350
58.	Leite em pó integral embalagem de no mínimo 400g.	Un	60
59.	Queijo parmesão ralado, embalagem de no mínimo 50g.	Un	100
60.	Coco ralado desidratado e parcialmente desengordurado embalagem de no mínimo 100g.	Un	150
61.	Polvilho doce embalagem de no mínimo 500g.	Un	100
62.	Polvilho azedo embalagem de no mínimo 500g.	Un	100
63.	Feijão preto tipo 1, peso 1kg, com identificação do fabricante, prazo de validade e peso líquido na embalagem. 1ª qualidade. De cor clara sem carunchos e grãos inteiros.	Pct	30
64.	Refrigerante – 2 litros de sabores variados (guaraná/cola /laranja/ uva/limão) 1ª qualidade. Fardo com 6 garrafas de 2 litros cada.	FARDC	400

4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

Os fornecimentos dos produtos deverão ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

4.3 – E deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, por meio de profissional qualificado, que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.

5 - CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO



5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.

5.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal, social e trabalhistas;

6 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados serão o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do agente de contratação, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o agente de contratação deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

6.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

7 - PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 - A aquisição será de forma parcelada, formalizada através da nota de empenho e cronograma de entrega emitida pelo Município, onde constarão as



quantidades e o local de entrega do item.

7.1.1 - O cronograma será enviado por e-mail pelo Departamento de Compras e cabe ao fornecedor manter o endereço atualizado.

7.2 - A entrega deverá conter a qualidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado as penalidades previstas.

7.3 - As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado a entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

7.4 - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto.

7.5 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei nº 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

II - em se tratando de compras:

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.6 - Se, durante o recebimento, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior a contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes as suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

7.7 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, ou materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

7.8 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou



definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução da ata.

7.9 - O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

7.10 - Os materiais deverão ser entregues no departamento de compras, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de autorização de despesas.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A entrega do objeto deverá ser com pontualidade, nos locais informados conforme solicitado, e dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência e de suas propostas, não serão admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

8.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.3 - Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

8.4 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da ata, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.5 – Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesas com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

8.6 – Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.7 - Comunicar, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE qualquer



anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.8 – Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.9 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II, do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento do produto no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido,



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos das secretarias, sendo elas:

DOTAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS:

03.001.04.122.0004.2006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS

13 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01000

06.002.08.244.0014.2017 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA

131 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01000

559 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 33934

07.001.12.361.0018.2079 - MANUTENÇÃO DA DIRETORIA - D.E.C.

514 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01000

206 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01103

207 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01104

08.002.10.301.0010.2090 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE SAÚDE

344 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01303

08.006.10.302.0011.2091 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

394 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01303

11.002.15.452.0008.2041 - MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COLETA DE LIXO, LIMPEZA E VIAS PÚBLICAS

451 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01000



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

12.002.26.782.0009.2042 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS RURAIS

471 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01000

13.002.18.541.0022.2071 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

489 - 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 01000

12 - DA GARANTIA

12.1 - Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

13 - DA AMOSTRA

13.1 - Caso a secretaria julgue necessário, poderá requerer amostras dos produtos para análise, podendo ser solicitado a qualquer tempo.

13.2 - Poderá ser solicitado uma amostra do produto a empresa vencedora do certame, dos produtos que forem oferecidos marcas desconhecidas, a mesma terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas a partir da solicitação, para apresentar 01 (uma) amostra de cada um dos produtos que forem solicitados, conforme especificação contida neste termo de referência para que sejam avaliados pela secretaria municipal de Planejamento e Administração.

14 - REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1 - Durante a vigência da ata os valores registrados não serão reajustados.

14.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

14.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

14.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

14.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição,



conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

14.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

15 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata de registro de preços, será efetuado pelos secretários responsáveis a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

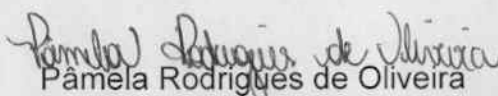
15.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor da Ata de Registro de Preços.

15.4 - A administração indica como gestora da ata de Registro de Preços, a Sra. Pâmela Rodrigues de Oliveira.

15.5 – Responsável pelo Termo de Referência a Sra. Pâmela Rodrigues de Oliveira.

São João do Ivaí, 04 de junho de 2025.


Pâmela Rodrigues de Oliveira

Secretária de Municipal de Planejamento e Administração