



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 DEFINIÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**1.1.** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de brindes institucionais destinados à distribuição em festividades, homenagens, campanhas, eventos e demais ações promovidas pelo Município, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### Planilha 01 – Descrição detalhada dos itens

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Unidade de medida | Qdde  | Valor unitário | Valor total   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|----------------|---------------|
| 01   | Caneta esferográfica fabricada em plástico resistente, carga azul, escrita macia, ponta 1.0 mm, acionamento por clic, personalizada com o brasão do município e frase comemorativa colorida.<br>Modelo:<br> | unidade           | 1.000 | R\$ 8,50       | R\$ 8.500,00  |
| 02   | Caneca de porcelana branca, personalizada no sistema de sublimação, sem limites de cores e escrita, tamanho 325 ml.<br>Modelo:<br>                                                                         | unidade           | 1.000 | R\$ 20,08      | R\$ 20.080,00 |
| 03   | Camiseta em poliviscose (composição 67% poliéster e 33% viscose), coloridas, sendo as cores e tamanhos escolhidos no envio da ordem de compra, com personalização em alta qualidade via sublimação, possibilidade de estampa na frente, costas e mangas.<br>Modelo:                           | unidade           | 1.000 | R\$ 53,59      | R\$ 53.590,00 |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |       |           |               |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----------|---------------|--|
|    |                                                                                                                                                                                                               |         |       |           |               |  |
| 04 | <p>Squeeze confeccionada em plástico resistente, capacidade de 750ml, tampa e base de inox. personalizada com o brasão do município e frase comemorativa colorida.<br/>Modelo:</p>                           | unidade | 1.000 | R\$ 26,77 | R\$ 26.770,00 |  |
| 05 | <p>Bloco de anotações com autoadesivos e caneta, medindo 15.8cm x 8.8 cm, forma retangular, personalizados com o brasão do município e frase comemorativa colorida.<br/>Modelo:</p>                         | unidade | 1.000 | R\$ 17,23 | R\$ 17.230,00 |  |
| 06 | <p>Espelho de bolsa com escova de cabelo, medindo 7,5 cm x 6,6 cm, peso 38g, confeccionado em plástico resistente. personalizados com o brasão do município e frase comemorativa colorida.<br/>Modelo:</p>  | unidade | 1.000 | R\$ 11,19 | R\$ 11.190,00 |  |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |     |           |               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|-----------|---------------|
| 07 | <p>Planner personalizado com capa plástica tipo canguru, contendo folhas internas personalizadas, calendários, páginas para planejamento e organização de atividades, além de bloco de post-it incluso. Material com acabamento de qualidade. Tamanho médio, medindo 20x25,5, folha B5, Modelo:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidade | 350 | R\$ 64,37 | R\$ 22.529,50 |
| 08 | <p>Copo térmico confeccionado em alumínio de alta qualidade, com parede dupla e isolamento térmico, ideal para conservar a temperatura de bebidas quentes ou frias por mais tempo. Possui personalização exclusiva com nome, logomarca, brasão ou arte personalizada, sendo uma excelente opção para brindes institucionais, eventos, campanhas e homenagens. Resistente, durável e de fácil transporte, alia praticidade, elegância e funcionalidade para o uso diário. Disponível em diferentes cores, capacidade mínima 400ml, conforme a necessidade.</p> <p>Modelo:</p>  | Unidade | 500 | R\$ 44,60 | R\$ 22.300,00 |
| 09 | <p>Maleta confeccionada em couro resistente, contendo dois compartimentos com fechamento em zíper, ideal para transporte e organização de documentos e materiais. Personalizada com o nome ou identificação definida pela Administração, com acabamento de qualidade e alças de mão e lateral para transporte. Medidas 40cm de comprimento, 30cm de altura e 15cm de largura. Capacidade de carregar um notebook até 15". Resistente a água.</p>                                                                                                                                                                                                                 | unidade | 350 | R\$ 82,58 | R\$ 28.903,00 |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |       |                       |                |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----------------------|----------------|
|                    | Modelo:<br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |       |                       |                |
| 10                 | Troféu confeccionado em acrílico cristal com gravação personalizada e base em madeira, destinado a homenagens e premiações. Tamanho 10cmx15cm. Acabamento de alta qualidade, contendo espaço para logomarca, nome do evento, identificação do homenageado e demais informações definidas pela Administração. Fornecimento da arte e entrega do produto final inclusos. Modelo:<br> | unidade | 100   | R\$ 63,35             | R\$ 6.335,00   |
| 11                 | Caixa de bombons sortidos, com no mínimo 250g. Similar ou superior a Lacta e Nestlé                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | unidade | 5.000 | R\$ 14,95             | R\$ 74.750,00  |
| 12                 | Chocotenne, com gotas de chocolate ao leite, em caixa, 450g. Similar ou superior a Parati, Bauducco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | unidade | 1.000 | R\$ 22,70             | R\$ 22.700,00  |
| 13                 | Cesta natalina, em caixa presenteável contendo:<br>01 refrigerante 2l;<br>01 pacote de goma de gelatinas 80g;<br>01 caixa de pudim 50g, sabores diversos;<br>01 caixa de gelatina 20g, sabores diversos;<br>01 pacote de farofa de mandioca, temperada, tradicional, 500g;<br>01 bolacha wafer 100g, sabores diversos;<br>01 vidro de conserva de pepino, peso drenado 300g;<br>01 ave chester, peso mínimo de 3kg                                                   | unidade | 1.000 | R\$ 150,48            | R\$ 150.480,00 |
| <b>Valor total</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |       | <b>R\$ 465.357,50</b> |                |

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 465.357,50 (quatrocentos e sessenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)

1.2. Os objetos descritos acima poderão ser fornecidos de forma **parcelada**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da definição do inciso I do art. 2º do Decreto nº 1.939/2024.

**1.4.** Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, considerando que os mesmos possuem uma ou mais características previstas nos termos dos regulamentos da Lei nº 14.133/2021 editados por esta Entidade.

**1.5.** Os itens alimentícios previstos possuem finalidade exclusivamente institucional, destinados ao atendimento de eventos comemorativos, campanhas e ações oficiais promovidas pelo Município, conforme planejamento das Secretarias.

**1.6.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogada conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021, observado o limite legal.”

**1.7.** O prazo de entrega dos itens será de 20 (vinte) dias após o recebimento da requisição de compra e/ou nota de empenho.

**1.8.** Local de entrega será definido pela Administração mediante ordem de fornecimento.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de brindes institucionais para atender às necessidades do Município em eventos, campanhas, ações administrativas, atividades comemorativas e demais iniciativas promovidas pela Administração Pública, bem como para distribuição aos funcionários como forma de valorização, integração e reconhecimento.

A aquisição justifica-se pela necessidade de disponibilizar materiais institucionais que contribuam para a divulgação das ações desenvolvidas pelo Município, fortalecimento da identidade institucional e aproximação com a comunidade, proporcionando maior visibilidade aos programas, projetos e serviços públicos realizados.

Os brindes serão utilizados como instrumentos de apoio em eventos oficiais, ações educativas, campanhas de conscientização, reuniões, atividades de integração e demais ocasiões que demandem a representação institucional do Município. Além disso, a entrega de materiais aos servidores busca incentivar o sentimento de pertencimento e valorização dos colaboradores que contribuem para a execução das atividades públicas.

Entre as ações previstas, destacam-se eventos comemorativos e institucionais, tais como: Dia Internacional da Mulher, Páscoa, Dia do Funcionário Público, Dia do Professor, campanhas de conscientização como Outubro Rosa e Novembro Azul, ações alusivas ao Natal, eventos de valorização dos servidores, campanhas educativas, homenagens, reuniões, capacitações e demais atividades promovidas pela Administração Municipal.

A disponibilização dos brindes nesses eventos tem como finalidade apoiar as ações de comunicação institucional, promover a integração entre servidores e comunidade, incentivar a participação nas atividades realizadas pelo Município e fortalecer a valorização dos colaboradores que contribuem para a prestação dos serviços públicos.

Ressalta-se que os itens serão utilizados conforme planejamento das Secretarias Municipais, de acordo com a finalidade de cada evento, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e interesse público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

A contratação foi planejada considerando as demandas previstas pelas Secretarias e setores municipais, visando garantir a disponibilidade dos materiais necessários em tempo adequado, evitando aquisições emergenciais e assegurando maior eficiência, economicidade e organização administrativa.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, observando os princípios da eficiência, planejamento, razoabilidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos, garantindo que os itens adquiridos sejam adequados à finalidade pretendida e atendam às necessidades institucionais do Município.

### **Justificativa dos quantitativos estimados**

Os quantitativos previstos nesta contratação foram definidos com base no planejamento das ações, eventos, campanhas institucionais e demandas das Secretarias Municipais, considerando a necessidade de atendimento durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A estimativa levou em consideração o histórico de utilização de materiais similares, a previsão de eventos oficiais, ações comemorativas, campanhas educativas, atividades de integração e demais iniciativas realizadas pelo Município, bem como a possibilidade de variação da demanda ao longo do período.

Por se tratar de contratação pelo Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de aquisição integral, sendo as solicitações realizadas conforme a necessidade e disponibilidade administrativa, garantindo maior eficiência, economicidade e evitando a formação de estoques desnecessários.

### **Justificativa da finalidade institucional dos itens**

Os itens previstos nesta contratação possuem finalidade institucional, sendo destinados ao apoio de eventos oficiais, ações comemorativas, homenagens, campanhas e atividades promovidas pelo Município. Alguns itens apresentam um quantitativo maior em virtude da distribuição para os alunos das escolas municipais em datas comemorativas como a Páscoa.

Os materiais adquiridos serão utilizados como instrumentos de valorização, integração e reconhecimento dos servidores, bem como para atendimento de eventos municipais e ações voltadas à participação da comunidade.

No caso dos itens alimentícios e cestas comemorativas, sua aquisição está vinculada a eventos institucionais previamente planejados, datas comemorativas e ações de integração promovidas pela Administração, buscando fortalecer o relacionamento institucional e reconhecer a participação dos colaboradores nas atividades públicas.

A contratação não possui finalidade de concessão de vantagem pessoal, mas sim de atendimento às ações institucionais previstas pela Administração Municipal.

### **Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):**

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato de brindes que serão necessárias durante o período de vigência da contratação, considerando que a demanda poderá variar conforme as necessidades das Secretarias Municipais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

O SRP possibilita maior eficiência administrativa, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo custos de armazenamento e garantindo maior racionalização dos recursos públicos.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada considerando que os brindes institucionais possuem demanda variável, vinculada ao calendário de eventos, campanhas e ações promovidas pelo Município, não sendo possível determinar com exatidão o quantitativo que será efetivamente utilizado durante todo o período de vigência da contratação.

A adoção do SRP permitirá maior planejamento e eficiência administrativa, possibilitando que os materiais sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria e conforme a realização dos eventos previstos, evitando aquisições desnecessárias, armazenamento excessivo e desperdício de recursos públicos.

Além disso, considerando que determinadas demandas possuem caráter sazonal, como campanhas de conscientização, datas comemorativas e eventos institucionais (Dia da Mulher, Páscoa, Outubro Rosa, Novembro Azul, Natal, homenagens e demais ações oficiais), o registro de preços garante maior agilidade na aquisição dos itens quando houver necessidade, reduzindo o risco de atrasos ou da necessidade de realização de contratações emergenciais.

O SRP também possibilita maior economicidade, uma vez que a Administração realiza a licitação previamente, obtendo melhores condições comerciais, mantendo os preços registrados e efetuando as aquisições somente quando houver demanda efetiva e disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços se apresenta como instrumento adequado para garantir continuidade, eficiência, flexibilidade e melhor gestão dos recursos públicos, assegurando disponibilidade do objeto durante a vigência da Ata de Registro de Preços, com maior flexibilidade e economicidade para a Administração.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Subcontratação**

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **3.2. Garantia da contratação**

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em virtude da complexidade do objeto não exigir tal dispositivo.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Da personalização dos materiais:**

- Nos casos em que houver personalização dos produtos, a empresa contratada deverá apresentar previamente à Administração, para aprovação, a arte final, modelo ou prova digital contendo a aplicação do brasão, logomarca, frases ou demais elementos institucionais.
- A produção dos itens personalizados somente deverá ser iniciada após a aprovação formal do modelo pela Administração, visando garantir a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

padronização da identidade visual e evitar fornecimento de materiais em desacordo com as especificações solicitadas.

5.2. A entrega deverá ocorrer em horário comercial, no horário compreendido entre as 09 as 11:30 da manhã ou a tarde, entre as 13:30 e 17:00 horas, sem qualquer despesa adicional (frete) a Prefeitura Municipal.

5.3. Local de entrega será definido pela Administração mediante ordem de fornecimento.

5.4. O prazo para entrega dos materiais é de até 20 (vinte) dias a partir da emissão da nota de empenho.

5.5. Se os prazos não forem devidamente cumpridos, a empresa ou empresas vencedoras do processo de licitação, ficaram passíveis das sanções legais dispostas em lei, ficando garantido, o processo de ampla defesa e contraditório.

5.6. A entrega do(s) objeto(s) deverão ser entregues diretamente ao agente público indicado pelo gestor do Contrato arrolado neste instrumento.

## 6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 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 a Prefeitura Municipal 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. A Prefeitura Municipal 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, a Prefeitura Municipal 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por agentes da Administração especialmente designados para este fim, pelos respectivos substitutos, nos termos dos tópicos abaixo:

### 6.7. Gestão do contrato:

a) O Gestor do contrato possuirá as seguintes atribuições:

I - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

II - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

III - coordenar 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.

IV - 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.

V - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

VI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

VIII - tomar 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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

### **6.8. Fiscalização técnica:**

a) O Fiscal técnico do contrato possuirá as seguintes atribuições:

I - 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.

II - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

III - informar 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.

IV - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

V - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **6.9. Fiscalização administrativa:**

a) O Fiscal administrativo do contrato possuirá as seguintes atribuições:

I - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

II - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

III - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**6.10.** As funções de gestão e fiscalização do contrato serão aglutinadas e exercidas por um mesmo servidor, considerando o reduzido grau de complexidade e valor do objeto contratado, nos termos das justificativas apresentadas no Documento de Formalização de Demanda expedido pela Direção desta entidade, considerando a estrutura administrativa desta entidade.

**6.11.** Não obstante a gestão e fiscalização ser exercida por um único servidor, a Direção Geral poderá, de ofício ou considerado solicitação do servidor nomeado devidamente fundamentada, indicar outro servidor para exercer a gestão e/ou fiscalização da contratação, dividindo as responsabilidades pertinentes.

**6.12.** Fica designado(a) para exercer a gestão e fiscalização do contrato os servidores descritos no decreto 14/2026.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do Objeto**

a) Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no momento de sua finalização, 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.

b) Os produtos 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 reparados/substituídos/refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, seja verbal ou escrita, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

d) 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.

e) 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 Federal nº 14.133/2021, 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.

f) 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.

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

### 7.2. Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

b) Para fins de liquidação, o departamento ou servidor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato/contratação e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

c) 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;

d) 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 Federal nº 14.133/2021;

e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

f) Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

g) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado o contraditório e ampla defesa.

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 irregularidade fiscal.

### 7.3. Prazo de Pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

b) 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, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX / 100) / 365 \text{ EM} = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### 7.4. Forma de Pagamento

a) O pagamento será realizado por meio de cartão de pagamento, ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

d) 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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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

### 8.1. Forma de seleção



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico se utilizando do Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, usando o critério de menor preço por item.

### **8.2. Consultas prévias antes da celebração do contrato**

8.2.1. 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, em conformidade com o § 4º do art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, tais como:

a) Consulta aos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

b) Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP: (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

8.2.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

### **8.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **a) Habilitação jurídica**

I - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

III - **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>;

IV - **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;

V - **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,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

VII - **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

VIII - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

IX - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

X - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

b) **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - 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.

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - 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;

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VII - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

VIII - Declaração de 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;

8.2.b.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.2.b.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.3.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.4.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.5.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.6.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**8.7.** O eventual interessado poderá atestar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

## **9. VALOR E CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**9.1.** O(s) CONTRATO(S) derivados do Procedimento Licitatório terá vigência inicial conforme estabelecido no edital e poderão ser prorrogados conforme legislação vigente, respeitando a vantajosidade econômica e operacional.

**9.2.** O custo estimado total da contratação será fixado em certidão anexa ao presente instrumento, parte integrante do termo de referência, acompanhada da pesquisa de preços que será efetuada;

**9.3.** No valor estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

**9.4.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

**9.5.** Após o interregno de um ano, o Contrato poderá ser prorrogado, respeitados os termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES**

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155

CNPJ Nº: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES PARANÁ

**9.6.** Não serão permitidos reajustes aos preços estabelecidos contratualmente, exceto se houver a prorrogação por igual período (mínimo de 12 meses), para atualização monetária pelo índice de correção INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo - exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**9.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**9.8.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

**9.9.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

**9.10.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

**9.11.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Público da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação especificada na consulta ao departamento de contabilidade que consta como anexa ao presente instrumento.

Teixeira Soares, 24 de junho de 2026.

**ELOYR JOSÉ JAGHER**

Secretário Geral de Governo

**EDINA PEREIRA DOS SANTOS**

Responsável pela elaboração  
do Termo de Referência