TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1.1. Aquisição de fogões industriais, bebedouros industriais, freezers horizontais, e climatizador de ar portátil destinados ao atendimento das demandas das escolas da Rede Municipal de Ensino de Teixeira Soares-PR, visando melhorar a infraestrutura das cozinhas escolares, garantir a adequada conservação dos gêneros alimentícios utilizados na alimentação escolar e assegurar o fornecimento de água potável aos alunos, professores e demais servidores.

1.2. O objeto enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os equipamentos a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DE VALOR

Planilha 01 – Descrição detalhada dos itens

ITEM	CÓDIGO PCA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO*	VALOR TOTAL*
01	28066	Fogão industrial/profissional modelo Venâncio, 06 (seis) bocas, linha profissional, baixa pressão, com forno acoplado, destinado ao preparo de alimentos em cozinhas industriais, escolares e institucionais. Estrutura confeccionada em aço carbono com acabamento em pintura eletrostática a pó e base fosfatizada, proporcionando maior resistência e durabilidade. Possui mesa esmaltada a fogo com sistema easy clean, grelhas em ferro fundido	Unidade	08	R$ 3.253,77	R$ 26.030,16

		reforçado e queimadores de alto rendimento em ferro fundido, sendo queimadores frontais de chama tripla e traseiros de chama dupla, garantindo aquecimento rápido e uniforme. Forno integrado com capacidade aproximada de 90 a 100 litros, acabamento interno esmaltado a fogo, porta com visor em vidro temperado e sistema de vedação reforçada, com isolamento térmico em lã de rocha. Acompanha grelhas internas removíveis e bandeja coletora de resíduos. Funcionamento a gás GLP baixa pressão, indicado para uso industrial e profissional. Dimensões aproximadas: largura de 1,20 m, profundidade de 0,83 m e altura de 0,82 m.				
02	28067	Bebedouro industrial em aço inox, com capacidade compatível para atendimento coletivo em ambientes escolares, refeitórios, indústrias e espaços públicos, destinado ao fornecimento de água natural e gelada. Estrutura confeccionada em aço inoxidável de alta resistência, proporcionando durabilidade, higiene e facilidade de limpeza. Equipado com sistema de refrigeração de alto desempenho, reservatório interno em material atóxico e isolamento térmico eficiente, garantindo conservação da temperatura da água. Possui aparador/coletor de água em aço inox com 04 (quatro) torneiras de alta vazão,	Unidade	08	R$ 3.003,43	R$ 24.027,44

		permitindo o uso simultâneo por diversos usuários. Conta com compressor silencioso, controle de temperatura, sistema de filtragem, dreno para limpeza e pés ou suportes reforçados. Alimentação elétrica bivolt ou 110/220V, conforme especificação do fabricante. Produto indicado para uso contínuo e intenso, atendendo às normas de qualidade e segurança vigentes.				
03	28147	Freezer horizontal novo, com capacidade líquida mínima de 300 litros, tendo como referência o modelo de 307 litros, na cor branca, destinado ao armazenamento e conservação de alimentos congelados e refrigerados. O equipamento deverá possuir função dupla ação (freezer e refrigerador), controle de temperatura regulável, sistema de refrigeração eficiente, tampa superior de fácil abertura, gabinete interno e externo resistente à corrosão, acabamento em pintura na cor branca e dreno frontal para facilitar o degelo e a limpeza. Deverá contar com rodízios ou sistema que facilite sua movimentação, apresentar baixo nível de ruído durante o funcionamento e possuir classificação de eficiência energética conforme as normas vigentes. A alimentação elétrica deverá ser compatível com a rede disponível na unidade solicitante, em tensão de 127 V ou 220 V. O produto deverá	Unidade	05	R$ 2.699,90	R$ 13.499,50

		ser fornecido novo, sem uso, acompanhado de manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificações descritas, desde que atendam integralmente à finalidade de armazenamento e conservação de gêneros alimentícios.				
04	28185	Climatizador de ar portátil, novo, de primeiro uso, com alimentação elétrica em 110 V, destinado à climatização de ambientes internos, com funções de climatizar, aquecer, umidificar, resfriar e ventilar (5 em 1). Deverá possuir reservatório de água com capacidade mínima de 5 litros, painel de controle touch, controle remoto sem fio, função oscilação para melhor distribuição do ar, no mínimo 3 velocidades de ventilação, função timer programável por até 7 horas, filtro tipo colmeia para melhor eficiência na umidificação e refrigeração, no mínimo 2 níveis de aquecimento, autonomia mínima de 18 horas de funcionamento com reservatório cheio, compartimento ou caixas para gelo para potencializar o resfriamento, rodízios para facilitar o deslocamento e baixo nível de ruído. O equipamento deverá ser fornecido completo, acompanhado de controle	Unidade	25	R$ 999,00	R$ 24.975,00

		remoto, acessórios necessários ao seu funcionamento, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
TOTAL			R$ 88.532,10			

O valor estimado da contratação é de R$ 88.532,10 (oitenta e oito mil, quinhentos e trinta e dois reais e dez centavos.)

2.1. O valor estimado foi apurado mediante pesquisa de preços realizada conforme a legislação vigente.

2.2. O custo estimado total da contratação será fixado em certidão anexa ao processo administrativo.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento:

I – No art. 18 da Lei nº 14.133/2021;

II – Nos arts. 6º, XXIII, e 40 da Lei nº 14.133/2021;

III – No Estudo Técnico Preliminar integrante do Processo Administrativo.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

4.1. A presente contratação visa atender às necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Teixeira Soares, em razão da substituição de equipamentos desgastados pelo uso contínuo e da adequação das cozinhas escolares às orientações da Vigilância Sanitária Municipal. A aquisição dos fogões industriais, freezers horizontais, bebedouros industriais contribuirá para a melhoria das condições de preparo, armazenamento e conservação dos alimentos destinados à alimentação escolar, bem como para a oferta de água potável aos alunos e servidores, além de possibilitar melhores condições térmicas nos ambientes pedagógicos por meio da aquisição de climatizadores de ar, contribuindo para o conforto térmico dos alunos e usuários das unidades escolares. garantindo maior segurança, eficiência e qualidade nos serviços prestados pelas unidades educacionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

Os bens deverão observar, quando aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos da legislação pertinente.

5.2. Garantia

5.2.1. O prazo mínimo de garantia será de 12 meses, contados do recebimento definitivo.

5.2.2. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos apresentados.

5.2.3. Possuir assistência técnica autorizada no Estado do Paraná ou raio máximo de 200 km;

5.2.4. Ser acompanhados de manual em português;

5.2.5. Acompanhar todos os acessórios para funcionamento imediato.

5.3. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação.

6. ENTREGA E PRAZO

6.1. O prazo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento de cada Requisição de Compra e ou documento equivalente emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

6.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, durante a vigência contratual.

6.3. Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação de Teixeira Soares, situada à Rua Pedro Paulo Weber, nº 83, Parque Cidade Nova, Teixeira

Soares – PR, CEP 84.530-000, sem qualquer custo adicional de frete, transporte, carga ou descarga para a Administração.

6.4. Os horários de entrega serão em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos períodos das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

6.5. O recebimento dos equipamentos será realizado por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, que efetuará a conferência das quantidades, especificações e condições dos bens fornecidos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecedor deverá entregar os bens devidamente embalados, identificados e acompanhados da respectiva nota fiscal.

7.2. Os bens deverão estar em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

7.3. O fornecedor deverá entregar os bens conforme prazos definidos no item 6.

7.4. Os produtos serão entregues na Secretaria Municipal de Educação de Teixeira Soares-PR, situado Pedro Paulo Weber N°83, Parque Cidade Nova, na cidade de Teixeira Soares, Estado do Paraná, CEP: 84.530-000. Ficando sob responsabilidade da Secretaria a conferência, o controle patrimonial e a posterior distribuição dos equipamentos às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

7.5. Os horários de entrega sempre serão em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: manhã (07:30min às 11h30min) e tarde (13h00min às 17h00min), diretamente ao agente público indicado pelo gestor do contrato arrolado neste instrumento.

7.6. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.7. <u>Garantia do Objeto</u>

7.7.1. Aplica-se ao objeto a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

7.7.2. Quando exigida, a garantia contratual complementar será de, no mínimo, 12 meses, contados do recebimento definitivo.

7.7.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar ou substituir, às suas expensas, os bens que apresentarem vício ou defeito.

7.7.4. A reparação ou substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias, contados da notificação.

7.7.5. Não sanado o vício no prazo estipulado, poderá a Administração providenciar a reparação por terceiros, às expensas da contratada.

7.7.6. Os custos de transporte dos bens durante o período de garantia serão de responsabilidade da contratada.

7.7.7. A garantia possui prazo próprio, independente da vigência contratual.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – Entregar o objeto conforme especificações;
II – Substituir itens rejeitados;
III – Arcar com frete, tributos e encargos;
IV – Manter regularidade fiscal durante a execução;
V – Responder por vícios e danos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I – Receber provisória e definitivamente;
II – Fiscalizar a execução;
III – Efetuar pagamento;
IV – Comunicar irregularidades.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado.

10.2. Compete ao fiscal:

I – Verificar a conformidade dos bens entregues;
II – Atestar a nota fiscal;
III – Registrar ocorrências.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. A Prefeitura Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.7. 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.

10.8. 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:

10.9. <u>Gestão do contrato:</u>

10.9.1. 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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.

10.10. Fiscalização técnica:

10.10.1. 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

III - Informar ao gestor do contato, 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;

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

10.11. Fiscalização administrativa:

10.11.1. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. Fica designado(a) para exercer a gestão e fiscalização desta contratação, o(a) servidor(a) Kelly Regina Camargo, ocupante do cargo comissão de Secretária Municipal de Educação.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento do Objeto

11.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, seja verbal ou escrita, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4. 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.

11.1.5. 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.

11.1.6. 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 qualidade, segurança e adequação do objeto fornecido.

11.2. Liquidação

11.2.1. Recebida a nota fiscal, o prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias.

11.2.2. A nota fiscal deverá conter os dados do contrato e do órgão contratante.

11.2.3. 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;

11.2.4. 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;

11.2.5. 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;

11.2.6. 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.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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.

11.3. Prazo de Pagamento

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação.

11.3.2. Será efetuada retenção tributária conforme legislação vigente.

11.3.3. 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 EM = I x N x 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.

11.4. Forma de Pagamento

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

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

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

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.

11.5. Antecipação do Pagamento

11.5.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total ou parcial, desde que devidamente justificado dentro das possibilidades contidas no §1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5.2. O contratado poderá emitir recibo/nota fiscal ou fatura/documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento, tão logo o contrato ou nota de empenho (nas situações legais previstas de dispensa de contrato) sejam assinados ou encaminhados ao contratado respectivamente, possibilitando que o contratante efetue o pagamento de forma antecipada.

11.5.3. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

11.5.4. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

11.5.5. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

11.5.6. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

11.5.7. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento dos documentos constantes no item 6.5.2.

11.5.8. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

11.5.9. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

11.5.10. A antecipação poderá ser condicionada à prestação de garantia equivalente ao valor antecipado.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção

O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, conforme enquadramento legal.

12.2. Critério de Julgamento

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, visando ampliar a competitividade e possibilitar a participação de fornecedores especializados em cada segmento do objeto licitado.

12.3. Consultas prévias antes da celebração do contrato

12.3.1. 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/).

12.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.4. 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.

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

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

12.6. Exigências de habilitação

Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, conforme arts. 67 a 69 da Lei nº 14.133/2021.

12.6.1. 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, 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).

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

12.6.2. 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;

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;

12.6.2.1. 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.

12.6.2.2. 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.

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

12.8. 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.

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

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

12.11. 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.

13. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Serão desclassificadas propostas que:

I – Não atendam às especificações técnicas;

II – Apresentem preços superiores ao estimado;

III – Apresentem indícios de inexequibilidade;

IV – Contenham vícios insanáveis.

14. VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado inclui todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

14.2. 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;

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

14.4. Após o interregno de um ano e, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – 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;

14.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

14.6. 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;

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

14.8. 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;

14.9. 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;

14.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	4160	12.122.0505.2050	00000	4.4.90.52.00.00	DO EXERCÍCIO
2026	4170	12.122.0505.2050	102	4.4.90.52.00.00	DO EXERCÍCIO
2026	4180	12.122.0505.2050	104	4.4.90.52.00.00	DO EXERCÍCIO
2026	4190	12.122.0505.2050	105	4.4.90.52.00.00	DO EXERCÍCIO
2026	4200	12.122.0505.2050	108	4.4.90.52.00.00	DO EXERCÍCIO

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação especificada em anexo ao presente instrumento.

Teixeira Soares, 19 de junho de 2026

Kelly Regina Camargo
Secretária Municipal de Educação

Eliziane dos Santos Matte
Responsável pela elaboração do Termo de Referência