TERMO DE REFERÊNCIA

"ANEXO 01"

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de materiais esportivos e recreativos destinados às Escolas de Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino, bem como de materiais e equipamentos de apoio às atividades esportivas desenvolvidas pelos atletas paralímpicos, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de União da Vitória – PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

LOTE Nº 01						
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI						
CATMAT/ CATSER	**Item**	**Especificações**	**Unid.**	**Qtd**	**Valor Unit. R$**	**Valor Total R$**
637204	1	KIT COLETES DE TREINO, COMPOSTO POR 20 UNIDADES, CONFECCIONADO COM TECIDO 100% POLIESTER, VIÉS DE ACABAMENTO NA GOLA, ELÁSTICO NAS LATERAIS, EMBAINHADO OU COM VIÉS EM TODA A VOLTA DO COLETE, SEM DESFIADOS OU EMENDAS. O KIT DEVE CONTER 2 (dois) JOGOS COM 10 (dez) COLETES PARA CADA JOGO, 2 (duas) CORES SENDO UMA PARA CADA JOGO. TAMANHO APROXIMADO: DIMENSÕES: 60X40CM (ALTURA X LARGURA), UMA PARA CADA JOGO TAMANHO M JUVENIL.	Kit contendo 20 coletes	80	174,88	13.990,40
464774	2	LUVA DE GOLEIROS: LUVA PARA TREINO E COMPETIÇÕES DE FUTSAL, VOLTADA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES PALMA EM PVC DE3MM E DORSO COM ESPUMA REVESTIDA COM POLIÉSTER. TAMANHOS:P, M E G PUNHO COM TIRA ELÁSTICA E FECHO ADESIVO PARA MELHOR AJUSTE NO PULSO DO GOLEIRO. PALMA COM GRIP PALMA COM MATERIAL MACIO, FLEXÍVEL E COM GRANDE POTENCIAL DE ADERÊNCIA.	Par	20	74,95	1.499,00
476229	3	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO Nº 6, COM MIOLO DE BORRACHA, COM 31 A 34 CM DE CIRCUNFERÊNCIA.	Unid.	50	23,96	1.198,00
450261	4	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO Nº 8, COM MIOLO DE BORRACHA, COM 40 A 42 CM DE CIRCUNFERÊNCIA.	Unid.	50	27,33	1.366,50
466237	5	BOLA DE BORRACHA TAMANHO 10, MIOLO SUBSTITUÍVEL, CÂMARA EM BUTIL, DIÂMETRO DE 48 -50 CM, PESO 180 - 200G.	Unid.	50	33,53	1.676,50
478447	6	BOLA DE BORRACHA PARA INICIAÇÃO Nº 12, COM MIOLO DE BORRACHA, COM 57 A 59 CM DE CIRCUNFERÊNCIA.	Unid.	50	33,83	1.691,50
476038	7	BOLA DE VOLEI EM EVA; COR: COLORIDA/SORTIDA; DIÂMETRO: 21CM; CIRCUNFERÊNCIA:64A66CM; PESO:130A160GRAMAS; CÂMARA DE AR: VINIL	Unid.	20	25,00	500,00

639144	8	BOLA OFICIAL DE VOLEI, COM 18 GOMOS. PESO: 260-280G. CIRCUNFERÊNCIA: 65-67CM. LAMINADO: PU. CONSTRUÇÃO: ULTRA FUSION. CÂMARA: 6D. SISTEMA D	Unid.	20	112,40	2.248,00
476036	9	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO INFANTIL. COMPOSIÇÃO: PVC COM CÂMARA INTERNA ÀBASE DE BORRACHA, 32 GOMOS, COSTURADA. PESO: 300-340G. CIRCUNFERÊNCIA: 67-69CM.	Unid.	20	90,48	1.809,60
464684	10	BOLA DE FUTEBOL DE SALÃO OFICIAL - BOLA FUTEBOL DE SALÃO OFICIAL CONFECCIONADA EM COURO SINTÉTICO COM 32 GOMOS, COSTURADA A MÃO, MIOLO SUBSTITUÍVEL, CIRCUNFERÊNCIA 61 A 64 CM, PESO 410 A 440 GRAMAS. SELO DO INMETRO.	Unid.	20	104,28	2.085,60
451678	11	BOLA DE FUTEBOL EM EVA – COR COLORIDA/ SORTIDA, CIRCUNFERÊNCIA DE 64 A 66 CM. COSTURA COLADA PESO 180 A 200 GRAMAS. CÂMARA EM VINIL.	Unid.	20	35,03	700,60
619587	12	KIT DE BADMINTON: KIT COMPOSTO POR 2 RAQUETES DE BADMINTON, 3 PETECAS DE BADMINTON E BOLSA PARA TRANSPORTE. RAQUETE: EM FIBRAS, POLIPROPILENO, AÇO OU ALUMÍNIO. LEVE E RESISTENTE. PESO MÁXIMO APROXIMADO DAS RAQUETES: 350G. DIMENSÕES APROXIMADAS DA RAQUETE: 60 CM X 20 CM. PETECAS DE BADMINTON: ESTRUTURA EM ACETADO ETILENO DE VINIL (EVA) E/OU NYLON. PESO APROXIMADO DA PETECA: 6 G CADA. DIMENSÕES APROXIMADAS DA PETECA: 6 CM X 8 CM. BOLSA PARA ARMAZENAMENTO.	Kit	12	60,58	726,96
225237	13	PETECA COM BASE EM COURO E PENAS SINTÉTICAS COLORIDAS OU MATERIAL SIMILAR: PETECA COM BASE E PENAS COLORIDAS BEM PRESA CONFECCIONADA EM BORRACHA SUPER RESISTENTE PESO MÉDIO 50GR E ALTURA 20CM, CORES DIVERSIFICADAS.	Unid.	25	6,76	169,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE Nº 01						**29.661,66**

LOTE Nº 02						
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI						
CATMAT/ CATSER	**Item**	**Especificações**	**Unid.**	**Qtd**	**Valor Unit. R$**	**Valor Total R$**
619056	14	CORDA PARA RECREAÇÃO INFANTIL. EM POLIPROPILENO OU MATERIAL SIMILAR, POSSUI CABO DE MADEIRA ANATOMICAMENTE MOLDADO E REFORÇADO. COMPRIMENTO TOTAL DE 2 METROS. COM SELO DO INMETRO GARANTIA DE QUALIDADE E SEGURANÇA.	Unid.	80	31,00	2.480,00

407056	15	CORDA DE PULAR INDIVIDUAL CONFECCIONADA EM SISAL; COM PUNHO DE MADEIRA. MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,10 METROS. ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO. RECOMENDADO PARA CRIANÇAS ACIMA DE 3 ANOS.	Unid.	80	5,45	436,00
466226	16	BAMBOLÊ PLÁSTICO EM DIVERSAS CORES MEDINDO APROXIMADAMENTE 63 CM DE DIÂMETRO.	Unid.	150	6,08	912,00
307888	17	BALDINHO DE PRAIA EM PLÁSTICO COLORIDO MEDINDO APROXIMADAMENTE 14,8X 17,5X17,5 CM. COMPOSTO POR: BALDE, PENEIRA, PÁ RASTELO E DUAS FORMAS DE PLÁSTICO COLORIDA.	Kit	70	16,99	1.189,30
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE Nº 02						**5.017,30**

LOTE Nº 03						
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI						
CATMAT/ CATSER	**Item**	**Especificações**	**Unid.**	**Qtd**	**Valor Unit. R$**	**Valor Total R$**
617466	18	FANTASIA MULHER MARAVILHA EM TECIDO CETIM/ POLIESTER COMO TECIDO PRINCIPAL, COM ACESSÓRIOS BRACELETE, CINTO, TIARA INFANTIL,06 A 10 ANOS.	Unid.	7	78,15	547,05
617466	19	FANTASIA SUPER HERÓIS, ROUPA EM TECIDO POLIESTER OU SIMILAR COM ACESSÁRIOS (CAPA, CINTO, MÁSCARA CONFORME O SUPER–HEROI) TAMANHO 06 A 10 ANOS.	Unid.	7	79,71	557,97
615465	20	FANTASIA DE PALHAÇO: CORES: COLORIDO; GÊNERO INFANTIL; EMBALAGEM COM 1 MACACÃO E 1 PERUCA; TAMANHO 06 A 10 ANOS.	Unid.	12	138,96	1.667,52
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE Nº 03						**2.772,54**

LOTE Nº 04						
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI						
CATMAT/ CATSER	**Item**	**Especificações**	**Unid.**	**Qtd**	**Valor Unit. R$**	**Valor Total R$**
466701	21	Calhas paralímpica de bocha – categoria BC3	Unid.	2	6.013,80	12.027,60
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE Nº 04						**12.027,60**

LOTE Nº 05						
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI						
CATMAT/ CATSER	**Item**	**Especificações**	**Unid.**	**Qtd**	**Valor Unit. R$**	**Valor Total R$**
277261	22	Espelho – 1,25 x 1,50 (LxA)	Unid.	1	574,30	574,30
277261	23	Espelho – 4,70 x 1,50 (LxA)	Unid.	1	2.279,62	2.279,62
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE Nº 05						**2.853,92**

LOTE Nº 06						
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI						
CATMAT/ CATSER	**Item**	**Especificações**	**Unid.**	**Qtd**	**Valor Unit. R$**	**Valor Total R$**
481634	24	Rolo de tela sombreamento – 50m. x 1,50 (CxL)	Rolo	6	268,50	1.611,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE Nº 06						**1.611,00**

LOTE Nº 07						
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI						
CATMAT/ CATSER	**Item**	**Especificações**	**Unid.**	**Qtd**	**Valor Unit. R$**	**Valor Total R$**
637936	25	**CADEIRA DE RODAS MANUAL DOBRÁVEL – TAMANHO T44** Cadeira de rodas manual, adulto, dobrável, tamanho T44, com estrutura confeccionada em alumínio, com sistema de fechamento em duplo "X", proporcionando resistência e baixo peso. Deve possuir assento com largura de 44 cm e profundidade aproximada de 40 cm, com revestimento em material resistente, lavável e de fácil higienização, e encosto fixo. Deverá possuir apoios de braços escamoteáveis/ rebatíveis, permitindo facilitar a transferência e a movimentação lateral do usuário, bem como apoios de pernas escamoteáveis, com pedais dotados de regulagem de altura. As rodas traseiras deverão possuir raios em aço inoxidável reforçado, aro de propulsão em alumínio e sistema de remoção rápida, permitindo a retirada e reinstalação das rodas de forma ágil e sem necessidade de ferramentas. As rodas dianteiras e traseiras deverão possuir pneus maciços, rígidos e anti-furo, adequados para uso em ambientes internos	Unid.	1	1.327,36	1.327,36

		e externos. Deverá possuir estrutura com acabamento resistente à corrosão, revestimento do assento e encosto em nylon ou material equivalente, apoio de braços em material plástico resistente e faixa de apoio para panturrilha. Especificações mínimas: • Tipo: cadeira de rodas manual, dobrável; • Indicação: uso adulto; • Tamanho do assento: 44 cm de largura (T44); • Profundidade do assento: aproximadamente 40 cm; • Estrutura: alumínio; • Sistema de fechamento: duplo "X"; • Encosto: fixo; • Apoios de braços: escamoteáveis/rebatíveis; • Apoios de pernas: escamoteáveis; • Pedais: com regulagem de altura; • Rodas traseiras: com raios em aço inoxidável reforçado; • Aros de propulsão: alumínio; • Sistema das rodas traseiras: remoção rápida; • Pneus: maciços, rígidos e anti-furo; • Revestimento: nylon ou material equivalente, resistente e de fácil higienização; • Faixa de panturrilha: inclusa; • Capacidade de peso: mínimo de 120 kg; • Peso do equipamento: aproximadamente 14 kg, admitindo-se variação compatível com as características construtivas e a capacidade de carga; • Dimensões aproximadas: 103 cm de comprimento × 61 cm de largura × 91 cm de altura; • Largura aproximada quando fechada: 29 cm; • Altura do assento em relação ao piso: aproximadamente 50 cm. O equipamento deverá ser fornecido novo, de primeiro uso, acompanhado de manual de instruções em língua portuguesa, possuir Certificado INMETRO e registro na ANVISA.				
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE Nº 07						**1.327,36**

1.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, podendo ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar c/c art. 6º, inciso XIII c/c inciso XXIII, alínea "a", da Lei n° 14.133/2021.

1.3. O(s) preço(s) proposto(s) deverá(ão) ser final(is), acrescido(s) de 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, bem como aquelas oriundas de normas cogentes da Administração Pública direta e indireta, ainda que de outros entes) e conter **somente duas casas decimais**, não sendo admitido(s) valor(es) simbólico(s), irrisório(s) ou igual(is) a zero, o que enseja a desclassificação.

1.4. Os códigos e descrições do "CATMAT/CATSER" constantes do "Compras.gov.br" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e

outras características. **Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência**.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.6. Prazo de Vigência

1.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados do(a) da assinatura do contrato o documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de materiais esportivos, recreativos e equipamentos de apoio adequados para o desenvolvimento das atividades realizadas no âmbito das Escolas de Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino, bem como para o atendimento das atividades esportivas desenvolvidas pelos atletas paralímpicos do Município de União da Vitória/PR.

2.2. No âmbito da Educação em Tempo Integral, a ampliação da jornada escolar proporciona aos estudantes oportunidades adicionais de aprendizagem e desenvolvimento, contemplando, além das atividades pedagógicas, ações esportivas, recreativas, lúdicas e motoras. Para a adequada execução dessas atividades, faz-se necessária a disponibilização de materiais apropriados às diferentes faixas etárias, modalidades esportivas e atividades desenvolvidas pelas unidades escolares.

2.3. A utilização frequente dos materiais no ambiente escolar ocasiona desgaste decorrente do uso contínuo, tornando necessária a aquisição de novos itens para reposição, complementação e manutenção das condições adequadas para a realização das atividades. A insuficiência ou inadequação desses materiais pode limitar as atividades previstas, reduzir as possibilidades de participação dos estudantes e comprometer o aproveitamento da jornada escolar ampliada, especialmente quanto ao desenvolvimento físico, motor, cognitivo e social e à integração dos alunos.

2.4. Paralelamente, a Secretaria Municipal de Assistência Social e a Secretaria Municipal Especial de Acessibilidade e Inclusão Social identificaram a necessidade de disponibilização de materiais e equipamentos de apoio às atividades esportivas desenvolvidas pelos atletas paralímpicos do Município, que utilizam regularmente os espaços disponibilizados pelo Poder Público para a realização de treinamentos.

2.5. Considerando as especificidades da prática esportiva paralímpica e as necessidades individuais dos atletas, especialmente nas atividades relacionadas à bocha paralímpica, verifica-se a necessidade de equipamentos específicos, recursos de apoio à mobilidade e materiais destinados à organização e adequação dos ambientes utilizados durante os treinamentos, de

modo a proporcionar condições adequadas de segurança, acessibilidade, funcionalidade e conforto.

2.6. A insuficiência dos recursos destinados às atividades esportivas e recreativas, tanto no ambiente escolar quanto nos espaços utilizados pelos atletas paralímpicos, pode comprometer a adequada execução das ações planejadas, ocasionando limitações à participação dos estudantes e atletas e prejudicando a continuidade e a qualidade das atividades desenvolvidas pelo Município.

2.7. Dessa forma, a contratação visa assegurar a disponibilidade de materiais e equipamentos que apresentem características de qualidade, segurança, resistência, durabilidade e funcionalidade compatíveis com as respectivas formas de utilização, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades esportivas, recreativas, lúdicas, motoras e paralímpicas.

2.8. A contratação também contribui para a promoção da formação integral dos estudantes, para o incentivo à prática esportiva e para a promoção da inclusão e da participação das pessoas com deficiência por meio do esporte, estando alinhada às ações desenvolvidas pelo Município nas áreas de educação, assistência social, acessibilidade, inclusão social e esporte.

2.9. A necessidade de atendimento das demandas apresentadas encontra-se fundamentada nas atribuições institucionais das Secretarias Municipais envolvidas e nas necessidades identificadas nos respectivos ambientes de utilização, considerando a frequência das atividades, o desgaste e a necessidade de reposição ou complementação dos materiais, as especificidades das modalidades esportivas e as características dos usuários.

2.10. A contratação mostra-se, portanto, necessária para garantir os recursos materiais e equipamentos indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades previstas, evitando interrupções, limitações ou prejuízos às ações municipais e assegurando melhores condições para a prática esportiva, recreativa, lúdica e paralímpica, em atendimento ao interesse público.

2.11. A fundamentação detalhada da contratação, bem como a justificativa dos quantitativos e demais elementos que demonstram a necessidade da solução, encontram-se pormenorizadas nos Estudos Técnicos Preliminares – ETPs, das Secretarias Municipais de Educação, de Assistência Social e Especial de Acessibilidade e Inclusão Social, que integram o presente Termo de Referência como apêndices.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares – ETPs, das Secretarias Municipais de Educação, de Assistência Social e Especial de Acessibilidade e Inclusão Social, apêndices deste Termo de Referência.

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

4.1. A empresa contratada deverá possuir todos os documentos de requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para fins de habilitação econômico-financeira deverá ser apresentada certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, em vigor, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

4.3. A empresa contratada deverá estar em situação regular nos cadastros, CNIA, CNEP e CEIS.

4.4. Os demais requisitos técnicos e específicos relacionados à solução a ser contratada, às características dos materiais e equipamentos e às condições necessárias ao adequado atendimento das necessidades da Administração encontram-se pormenorizados em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares – ETPs das Secretarias Municipais de Educação, de Assistência Social e Especial de Acessibilidade e Inclusão Social, que integram o presente Termo de Referência como apêndices.

4.5. Do consórcio

4.5.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Da exigência de garantia da contratação

4.7.1. Não haverá necessidade de exigência de garantia contratual.

4.8. Indicação de marcas ou modelos

4.8.1. Na presente contratação não será exigida a indicação da marca e modelo.

4.9. Da exigência de Amostra

4.9.1. Não há necessidade de apresentação de amostra.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Os itens serão solicitados de forma parcelada e conforme a necessidade das Secretarias Municipais, nas quantidades correspondentes a cada autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, que serão emitidas pelo Departamento de Compras e rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas.

5.2. PARA OS LOTES nº 01, nº 02 e nº 03:

5.2.1. Quando solicitados, os itens dos Lotes nº 01, nº 02 e nº 03 deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da emissão da ordem de fornecimento, no seguinte endereço e conforme empenho:

5.2.1.1. Secretaria Municipal de Educação: localizada na Rua Coronel Amazonas, nº 491, Bairro Navegantes – União da Vitória – PR, CEP 84.600-081. Telefone: (42) 3522-4528, 3522-4649, 3522-4029, no horário das 08h00min a s 11h30min/13h00min a s 17h00min de segunda a sexta – feira. **Responsável Rosângela Maria Padilha Schmitt.**

5.3. PARA OS LOTES nº 04, nº 05, nº 06 e nº 07:

5.3.1. Quando solicitados, os itens dos Lotes nº 04, nº 05, nº 06 e nº 07 deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da ordem de fornecimento, no seguinte endereço e conforme empenho:

5.3.1.1. Secretaria Municipal de Assistência Social: localizada na Rua Paraná, n° 50 – Centro – União da Vitória – Paraná - CEP 84.600-300. Telefone: (42) 3521-1201, no horário das 08h00min às 17h00min de segunda a sexta – feira. **Responsável** Cleunice de Jesus Ribeiro**.**

5.4. O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

5.5. Do recebimento e aceitação do objeto

5.5.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências constantes neste Edital e na proposta.

5.5.2. O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da execução do objeto).

5.5.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5.4. Os itens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5.6. O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem defeitos ou incorreções.

5.5.7. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.6. Mecanismos formais de comunicação

5.6.1. Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

5.6.2. Os instrumentos utilizados para comunicação formal serão, em ordem de preferência: e-mails, ofícios, reuniões (contendo ATA), telefonemas desde que formalizados pelos meios formais citados e outros correlatos que possam ficar registrados.

5.6.3. Os emissores de comunicações formais, por parte do CONTRATANTE, serão os membros da equipe de fiscalização.

5.6.4. O destinatário de comunicações formais será o preposto da CONTRATADA.

5.6.5. Os documentos não digitais poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelo Correio.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DA CONTRATANTE

6.1.1. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Objeto.

6.1.2. Solicitar o reparo de eventuais serviços que não estejam de acordo com a solicitação.

6.1.3. Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.

6.1.4. Providenciar a assinatura do Contrato e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos demandante – conforme o caso.

6.1.5. Gerenciar o Contrato, acompanhando e fiscalizando sua execução.

6.1.6. Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

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

6.1.8. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

6.1.9. Arcar com as despesas de publicação dos extratos do Objeto Licitado.

6.1.10. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega.

6.1.11. Notificar à Prestadora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário.

6.1.12. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com o Licitado, mantendo-os atualizadas a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do Objeto Licitado.

6.1.13. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

6.1.14. Proceder à revogação deste, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

6.1.15. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.16. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

6.1.17. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

6.1.18. Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

6.1.19. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora do objeto desde que não haja impedimento legal para o ato.

6.2. DA CONTRATADA

6.2.1. Prestar o fornecimento de acordo com o previsto no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e as normas previstas neste Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e contratual.

6.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Termo de Referência, bem como no Instrumento convocatório e seus anexos.

6.2.3. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente a Contratada ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

6.2.4. Responsabilizar-se pelo o nus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de aço es judiciais movidas por terceiros, que venham ser exigidas por força de lei, ligados ao cumprimento do Contrato.

6.2.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.2.6. Acatar orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as relações formuladas.

6.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida neste Edital e seus anexos.

6.2.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação especifica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratada.

6.2.10. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

6.2.11. Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no fornecimento do objeto desta licitação.

6.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.2.13. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado neste Termo de Referência.

6.2.14. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos materiais e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

6.2.15. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

6.2.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

6.2.19. Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos fornecimentos realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

6.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, para grafo único).

6.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementa-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta na o seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DAS SANÇÕES

7.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

7.1.1. advertência;

7.1.2. multa;

7.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;

7.1.4. impedimento de contratar com a PMUVA;

7.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade);

7.2. Todas as sanções previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

7.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PMUVA, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.5. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

7.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
7.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
7.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
7.12.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
7.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.13. DA SEVERIDADE

7.13.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

-Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;
-Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação
M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

-Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:
G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7.13.2. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

ITEM	CONDUTAS	Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
3	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

	justa causa e prévia comunicação à Administração						
4	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez				
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
7	Agir em desconformidade legal na relação contratual						1ª vez
8	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
9	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
10	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

7.13.3. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

7.13.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

7.13.5. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

7.13.6. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultada à PMUVA rescindir unilateralmente o contrato.

7.14. DA MORATÓRIA

7.14.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

7.14.2. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

7.14.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

7.14.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

7.14.5. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
7.14.6. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

8.1.4. O contratado deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

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

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

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

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

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

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

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

8.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

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

8.1.13. São indicados para fiscalização:

Secretaria Municipal de Educação:
· **Gestor:** Solange Garcia Behrens - Secretária Municipal de Educação.
· **Fiscal**: Rosangela Maria Padilha Schmitt - Matrícula funcional nº 991506775.
· **Fiscal Substituto**: Débora Passos Guimarães - Matrícula funcional nº 1512204.

Secretaria Municipal de Assistência Social:
· **Gestor:** Magali Aparecida Rochembach Carneiro - Secretária Municipal de Assistência Social.
· **Fiscal**: Cleunice de Jesus Ribeiro – Matrícula funcional nº 991505831.
· **Fiscal Substituto**: Felipe dos Santos Ribeiro - Matrícula funcional nº 991506016.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os itens/serviços 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.

9.2. Os itens/serviços 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 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a

empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.5. Da Liquidação

9.5.1. A liquidação da despesa será realizada após o cumprimento integral ou parcial da obrigação contratual, mediante ateste do objeto pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 250/2024.

9.5.2. O Edital, o Termo de Contrato ou instrumento equivalente definirão as regras para a fiscalização do objeto e para o ateste da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, condição indispensável para a liquidação da despesa.

9.5.3. Compete ao servidor responsável pelo ateste adotar as providências necessárias a conclusão da etapa de liquidação.

9.5.4. Após o ateste e a juntada da documentação exigida, o processo será encaminhado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ao setor competente para registro da liquidação no sistema orçamentário, financeiro e contábil, com posterior inclusão na lista de credores para pagamento.

9.5.5. Na hipótese de irregularidades que impeçam a certificação do adimplemento da obrigação contratual, o fornecedor será reposicionado na lista de credores somente após a regularização das pendências e, se necessário, a emissão de novo documento fiscal, reiniciando-se a contagem dos prazos de liquidação e pagamento, nos termos do Decreto Municipal nº 250/2024.

9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.6.1. o prazo de validade;
9.6.2. a data da emissão;
9.6.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
9.6.4. o período respectivo de execução do contrato;
9.6.5. o valor a pagar; e
9.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do CONTRATANTE, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇA O NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.11. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

9.12. Havendo o efetivo fornecimento do objeto, os pagamentos será o realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA na o regularize sua situação junto ao SICAF.

9.13. Prazo de pagamento

9.13.1. O prazo para pagamento será de até 30 dias, considerando o agrupamento por período, e será executado pela Secretaria Municipal de Finanças, em conformidade com o Decreto nº 250/2024, que estabelece a observância da ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e execução de obras no âmbito da Administração Pública Municipal.

9.13.2. 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;

9.13.2.1. O pagamento efetuado pela PMUVA não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.
9.13.2.2. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

9.14. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva

realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

9.15. Da Forma de pagamento

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

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

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

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

9.15.5. RETENÇÃO DO IR NA COMPRA DE BENS, MERCADORIAS, ALUGUÉL, OBRAS DE ENGENHARIA INCLUSIVE CONSTRUÇÃO CIVIL PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA:

9.15.5.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 em seu anexo I, e Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430/1996 e alterações, o Tema nº 1130 do STF e a Constituição Federal de 1988 Art. 158 -I.

9.15.5.2. A CONTRATADA, além do dever de atendimento ao que as legislações tributárias atinentes às retenções na fonte determinam, deverá, se for o caso, apresentar as comprovações de possíveis benefícios fiscais que possam a vir implicar na não retenção dos tributos na fonte (conforme o art. 4º da IN 1234/12) ou ainda algum outro tratamento diferenciado, juntamente com declaração informando o atendimento aos requisitos exigidos que justificam a não retenção, podendo se sujeitar às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas a falsidade ideológica (Código Penal) e a crime contra ordem tributária (Lei nº 8.137/90).

9.16. Do Reajuste e Reequilíbrio Econômico Financeiro

9.16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na Pesquisa de Preço.

9.16.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais será o reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.16.3. O direito a que se refere o item 9*.16.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.*

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

9.16.5. No caso de atraso ou na o divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.16.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.16.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma na o possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação enta o em vigor.

9.16.8. Na ausência de previsa o legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.16.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.16.10. A licitante deverá elaborar sua proposta com base em criteriosa e completa análise de todos os custos e despesas necessários ao fornecimento do objeto, incluindo, mas não se limitando a: custos de fabricação ou aquisição, transporte, frete, seguros, tributos, encargos fiscais e comerciais, despesas administrativas, margens de lucro e quaisquer outros ônus que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

9.16.11. Todos os custos indispensáveis à perfeita execução do objeto contratual deverão estar integralmente contemplados no preço proposto, não sendo admitida a alegação posterior de desconhecimento, erro de cálculo, omissão ou subavaliação de quaisquer desses elementos.

9.16.12. A omissão de custos ou despesas na proposta implicará que tais encargos correrão exclusivamente por conta e risco da CONTRATADA, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, revisão, repactuação ou qualquer outra forma de recomposição de valores decorrente de erro, omissão ou inadequada formação de preços.

9.16.13. Considerando tratar-se de aquisição de bem com entrega definida, não serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro fundados em variações ordinárias de mercado, tais

como oscilações de preços de insumos, custos logísticos, câmbio, tributos previsíveis ou outros fatores inerentes ao risco empresarial.

9.16.14. Somente serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses estritamente previstas em lei, desde que devidamente comprovadas, decorrentes de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, que efetivamente rompam a equação econômico-financeira originalmente pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

9.16.15. Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou na o endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado a Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

9.16.16. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

9.16.17. A apresentação de resposta tanto no caso de pedido e repactuação quanto do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro cera de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de toda a documentação necessária para análise do pedido.

9.16.17.1 O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado em razão de demandas internas e trâmites administrativos necessários a análise do pedido.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. 28, I c/c Art. 40, II e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a **Fase de Habilitação**, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **2 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a inabilitação, caso não faça no tempo determinado, podendo vir ser prorrogado a critério do(a) pregoeiro(a) em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

10.3. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA *(art. 66, Lei 14.133/2021):*

10.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2. No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

10.4. Quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA *(art. 68, Lei 14.133/2021)*:

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica Cartão CNPJ;

10.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

10.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

10.4.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.4.6. 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.4.7. A condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual, deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

10.4.7.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;

10.4.7.2. Declaração escrita **(Anexo 04),** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;

10.4.7.3. Demonstração do Resultado do Exercício DRE, a que se refere a NBC TG 1002, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade CFC, ou outra norma que vier a substituir.

10.6. Das Declarações

10.6.1. Declaração de Conhecimento e Atendimento de Critérios Legais e Constitucionais **(Anexo 02);**

10.7. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA *(art. 69, Lei 14.133/2021)*:

10.7.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.8. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

10.8.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

10.8.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

10.8.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo(a) Pregoeiro(a).

10.8.4. Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.8.4.1. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.8.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

10.8.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

10.8.7. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

10.8.8. Os documentos serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.8.9. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

10.8.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

10.8.11. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação.

10.8.12. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.8.13. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o(a) pregoeiro(a) considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor global ficou estipulado em **R$ 55.271,38 (Cinquenta e cinco mil duzentos e setenta e um reais e trinta e oito centavos)**, conforme detalhado nos MAPAS DE PESQUISA DE PREÇOS, em Tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares – ETPs, das Secretarias Municipais de Educação, de Assistência Social e Especial de Acessibilidade e Inclusão Social, apêndices deste Termo de Referência.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, para a execução dos serviços durante o exercício de 2026 consta da Lei Orçamentária Anual – 2026, correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s):

Despesa	Descrição da Despesa	Dotação	Fonte
135	Manutenção de Escolas Municipais	07.001.12.361.0019.2084.3.3.90.30.00	00983
400	Manutenção da Secretaria Esp. de Acessibilidade e Inclusão Social	24.001.08.242.0051.2092.4.4.90.52.00	00962
404	Manutenção da Secretaria Esp. de Acessibilidade e Inclusão Social	24.001.08.242.0051.2092.4.4.90.52.00	00962
404	Manutenção da Secretaria Esp. de Acessibilidade e Inclusão Social	24.001.08.242.0051.2092.4.4.90.52.00	00927

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

União da Vitória/PR, 08 de setembro de 2026

.....

Solange Garcia Behrens
Secretária Municipal de Educação

.....

Magali Aparecida Rochembach Carneiro
Secretária Municipal de Assistência social