



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
CNPJ 75.967.760/0001-71
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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. Registro de Preços para aquisição, de forma parcelada, de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e das Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação, bem como para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de União da Vitória – PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

LOTE Nº 01						
AMPLA PARTICIPAÇÃO						
CATMAT/ CATSER	Item	Especificações	Unid.	Qtd	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
463781	1	Cebola - nacional de primeira qualidade, tamanho comercial, lisa, cor natural, grau médio de amadurecimento, íntegras e firmes. O item deverá ser entregue diretamente nos endereços listados.	KG	4.040	7,35	29.694,00
481106	2	Tomate longa vida – nacional, de primeira qualidade, tamanho comercial. O item deverá ser entregue diretamente nos endereços listados.	KG	7.070	11,89	84.062,30
463754	3	Batata inglesa – de primeira qualidade, tamanho comercial, firme e sem brotos. O item deverá ser entregue diretamente nos endereços listados.	KG	10.150	9,16	92.974,00
464377	4	Banana caturra - de primeira qualidade, nível médio de amadurecimento, firmes e sem manchas. O item deverá ser entregue diretamente nos endereços listados.	KG	12.150	5,08	61.722,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE Nº 01						268.452,30

LOTE Nº 02						
AMPLA PARTICIPAÇÃO						
CATMAT/ CATSER	Item	Especificações	Unid.	Qtd	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
447618	5	Sassami (filezinho de frango) – não temperado, congelado, em congelamento IQF (individualmente/um a um). Embalagem plástica de 1 kg. No rótulo deve conter dados do fabricante (nome do produto, marca, informações nutricionais, temperatura de armazenamento e data de validade. Ter registro de inspeção. Não apresentar sinais de recongelamento, ter características próprias (odor, com e textura). Deverá ser transportada em carro refrigerado ou caixas de isotérmicas, obedecendo à temperatura no momento do recebimento, conforme legislação vigente na Secretaria da Saúde. O item deverá ser entregue diretamente nos endereços listados.	KG	5.200	23,75	123.500,00



447498	6	Carne bovina moída – de segunda, congelada, com no máximo 15% de gordura. Embalagem filme PVC ou saco plástico transparente, contendo 1 kg de produto. Identificação do produto, prazo de validade, carimbos oficiais (SIM, SIP/POA, SIF), de acordo com as Portarias do Ministério de Agricultura e Vigilância Sanitária. Percentual de água admissível do congelamento: máximo de 6%. Deverá ser transportada em carro refrigerado ou caixas isotérmicas, obedecendo à temperatura no momento do recebimento, conforme legislação vigente na Secretaria da Saúde. O item deverá ser entregue diretamente nos endereços listados.	KG	8.200	39,50	323.900,00
476495	7	Carne bovina Acém - Picadão - sem osso e com pouca gordura (máximo 15%). Resfriado. Embalagem filme PVC ou saco plástico transparente. Identificação, prazo de validade e carimbos oficiais (SIM, SIP/POA, SIF), de acordo com as Portarias do Ministério de Agricultura e Vigilância Sanitária. Deverá ser transportada em carro refrigerado ou caixas térmicas, obedecendo à temperatura no momento do recebimento, conforme legislação vigente na Secretaria da Saúde. O item deverá ser entregue diretamente nos endereços listados.	KG	5.350	41,81	223.683,50
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE Nº 02						671.083,50

1.2. A presente licitação constitui-se da seguinte forma:

- a) Para o **LOTES DE AMPLA PARTICIPAÇÃO**: os interessados que atendam aos requisitos do edital;

1.3. 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 nº 14.133/2021.

1.4. 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.

1.5. 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.**

1.6. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata. Ainda, tende



a otimizar a utilização do espaço físico disponível ao permitir a manutenção de um estoque reduzido. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

1.7. 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.

Prazo de Vigência

1.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.9. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial, nos termos do art. 119 do Decreto Municipal nº 216/2023.

1.10. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.11. A Ata não poderá ser prorrogada quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

1.12. A PMUVA é o único contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de Registro de Preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) da Secretaria Municipal de Educação e de Assistência Social, apêndice deste Termo de Referência.

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, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) da Secretaria Municipal de Educação e de Assistência Social, apêndice 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 habilitação, jurídica, fiscal e trabalhista previstos no Art. 68 da 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. Do consórcio

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

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Da exigência de garantia da contratação

4.6.1. Não haverá necessidade de exigência de garantia contratual.

4.7. Indicação de marcas ou modelos

4.7.1. Não haverá indicação de marcas e modelos.

4.8. Da Exigência de Amostra

4.8.1. Da solicitação de amostras:

4.8.1.1. Tendo em vista a necessidade de assegurar a conformidade e qualidade dos produtos a serem adquiridos para nossas Escolas e CMEIS, poderá ser solicitado, da empresa classificada com a melhor proposta, o envio de amostras, uma vez que está prevista no artigo 17, § 3º, da Lei 14.133/2021:

Art.17

[...]

“§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.”

4.8.1.2. Segundo o Art. 17, inciso IV, da fase de julgamento, a solicitação de amostra, nesta licitação, visa garantir que tenhamos uma avaliação completa e imparcial de todas as opções disponíveis no mercado, a fim de selecionar os produtos que melhor atendam às necessidades de nossas instituições de ensino. Como a qualidade e eficácia dos produtos podem variar



significativamente entre diferentes marcas, é fundamental que possamos avaliar as alternativas oferecidas pelos fornecedores.

4.8.1.3. Informamos que as amostras serão avaliadas de acordo com a descrição de cada item pela comissão técnica designada para este fim. Esta comissão será responsável por analisar minuciosamente cada amostra, levando em consideração critérios como qualidade, eficácia, segurança e adequação às necessidades das escolas e CMEIs.

4.8.1.4. Salientamos que as amostras enviadas devem estar rigorosamente dentro da descrição de cada item presente no edital da licitação. A fim de garantir uma avaliação precisa e justa, é imprescindível que as amostras correspondam fielmente às especificações técnicas estabelecidas.

4.8.1.5. Quando solicitadas, as amostras deverão ser enviadas no prazo de até **cinco (05) dias úteis** contados da solicitação (***via chat direto no Sistema de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras***) das mesmas, para análise e validação pela equipe técnica do Setor de Merenda Escolar, no seguinte endereço: Rua Emilio Kroni, nº 369, Nossa Senhora do Rocio – União da Vitória – PR, CEP 84.600-703. Telefone: (42) 3522-4951 - Responsáveis: Marise A. Correa da Silva e Tiago Sejanoski (Nutricionista);

4.8.1.6. Os produtos apresentados como amostras deverão ser os mesmos (marcas) constantes da proposta eletrônica;

4.8.1.7. As empresas que não apresentarem as amostras de acordo com o exposto acima serão automaticamente desclassificadas.

4.8.2. Da Comissão de Avaliação das Amostras, Portaria nº 1013/2025:

Presidente da Comissão:

Tiago Sejanoski

Formação: Nutricionista

Cargo: Nutricionista Responsável Técnico da Alimentação Escolar Municipal

Membros:

Nicoli Laiz Schaefer

Formação: Médica Veterinária

Cargo: Médica Veterinária na Vigilância Sanitária Municipal

Jefferson Rodrigues Lirio

Graduação: Licenciatura em Química

Especialização em análises Químicas Aplicadas

Cargo: Técnico Pedagógico

Wagner de Moura Santos

Graduação: Química e Ciências Biológicas

Cargo: Almoxarife



Beatriz Aparecida Vanin Parabocz
Formação: Tecnologia em Segurança Alimentar
Cargo: Merendeira na Escola Municipal Amélia Hobi

Marise Aparecida Correa da Silva
Graduação: Gestão Pública
Cargo: Responsável da Alimentação Escolar

Ana Cristina Amaral
Graduação: Técnica em Segurança Alimentar
Cargo: Merendeira

Marlize Aparecida Gonzaga
Graduação: Técnica em Segurança Alimentar
Cargo: Merendeira

4.8.3. Da Fiscalização e Análise da amostra

4.8.3.1. Produtos alimentícios - Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a. Qualidade do produto;
- b. Especificações;
- c. Verificação se o produto atende com eficácia ao fim a que se destina;
- d. Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do produto, através da seguinte metodologia:

4.8.3.2. Na avaliação técnica e sensorial do produto será observado: marca, identificação do produto, seus ingredientes, prazo de validade, nº do lote, nome, CNPJ e endereço completo do fabricante, especificação de peso e/ou volume, tipo de embalagem, qualidade do produto, aceitabilidade, cor, textura, aroma, sabor e tabela nutricional;

4.8.3.3. Verificação, através da utilização do material, se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da municipalidade;

4.8.3.4. Os resultados das avaliações serão divulgados no sistema eletrônico. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras do segundo classificado e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo.

4.8.3.5. As amostras colocadas à disposição da Administração serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.



4.8.3.6. As amostras da empresa vencedora serão retidas pela Administração e poderão ser encaminhadas às unidades receptoras dos bens para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega.

4.8.3.7. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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. Os itens, quando couber, deverão estar devidamente registrados no órgão competente e transportados em veículos próprios e adequados, rigorosamente de acordo com as resoluções pertinentes ao item transportado, a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria, bem como a temperatura dos mesmos.

5.3. Quando solicitados, os itens deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da ordem de fornecimento, no seguinte endereço:

5.3.2. Casa Abrigo: localizada na Rua Dom Pedro II, nº 730, Bairro Centro – União da Vitória – PR, CEP 84.600-295. Telefone: (42) 3521-1201, no horário das 08h00min às 17h00min de segunda a sexta – feira. Responsável Cleunice de Jesus Ribeiro.

5.4. Os itens, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Educação dar-se-á da seguinte forma:

5.4.1. Os **produtos perecíveis** deverão ser entregues **uma vez por semana** nas dependências dos Centros Municipais de Educação Infantil e/ou Escolas Municipais, conforme cronograma a ser fornecido pelo Departamento da Merenda Escolar nos endereços listados abaixo:

CEMEI / Escola	Diretora	Telefone
CMEI Estela Venâncio Caus. Rua Pacífico José da Silva, 180. São Gabriel	Gisele Clausen Hoff	(42) 3522-4713
CMEI Herbert Prescilliano Woehl. Rua João Bageski, 161, Limeira.	Veridiane Muller Wolf	(42) 3522-4339
CMEI Ilta Lúcia Rodrigues. Rua Rolândia, nº 185. Bela Vista	Pedro Lumikoski	(42) 3522-4502
CMEI Lavínia Dileta Romanzini. Rua André Moraz, nº 284. João Paulo II	Jordana Sauthier Bugdol	(42) 3522-4350
CMEI Leonice Martins Hirsch. Rua Pedro Cruz, 786. São Braz	Ivone de Souza Kuritza	(42) 3522-2669



CMEI Maria Flenik. Avenida Marechal Deodoro, nº 3033. Rio D´Areia	Daniele Pattel	(42) 3522-4062
CMEI Mário Riesemberg. Rua Carlos Ilhenfeld, nº 220. São Sebastião	Adone Cornelo de Lara	(42) 3522-0391
CMEI Odete Conti. Rua Joaquim Tavora, nº 1454. São Bernardo	Lidiane Barth	(42) 3522-4256
CMEI Sagrada Família de Nazaré. Rua Padre João Piamarta, nº 71. Sagrada Família	Sirlei Aparecida Pisula Hamann	(42) 3522-2452
CMEI Ruth Yelita Forte. Rua João Emilio Kroni, nº 175. Rocio	Mariangela Ap. Barbusa	(42) 3522-4244
CMEI Zilá Palmas Fernandes Luiz. Avenida André Juck, s/nº. Limeira	Adriana Abilhoa	(42) 3522-4078
CMEI Zuleika Barbosa. Rua Oscar Rômulo Coradim, nº 292. São Cristóvão	Andreia Saldanha	(42) 3522-2913
CMEI Eneida Fagundes da Silva. Rua Cordovan Frederico de Melo, nº 84. Panorama	Aline Gracieli Vaudan	(42) 3522-0289
CMEI Ângela Cristina Muller Crestani. Rua Alcebiades Tavares 282. Lagoa Dourada	Schely Saraiva	(42) 3522-2508
CMEI Isadir Teresinha Barcelos do Amaral Rua: Braulina Pigatto nº 1111 Bairro Bom Jesus	Angélica Sabrina Ferreira	(42) 3522-0394
Escola Clementina Lona Costa. Rua Santos Dumont, nº 1348. São Bernardo	Chirlei Cordeiro	(42) 3522-2987
Escola Cel. David Carneiro. Rua Dr. Francisco F. Luís, nº 293. São Joaquim	Carla Aparecida dos Santos	(42) 3522-2584
Escola Dario Bordin. Rua Ivaldo Thomazi, s/nº. Cidade Jardim	Carla Daiane treuk Rosalino	(42) 3522-2568
Escola Duque de Caxias. Rua João Ribeiro Filho, nº 09. São Gabriel	Jucélia da Silva	(42) 3522-4879
Escola Fruma Ruthenberg. Rua Abílio Santos Carvalho, s/nº. Cidade Jardim	Mariza Léa Vacelkoski	(42) 3522-2045
Escola Guia Lopes. Rua das Babosas, s/nº. Jardim Roseira	Regiane Kampmann	(42) 3522-4946
Escola Lina Forte. Rua Marechal Deodoro, nº 2685. Rio D´Areia	Sandra Correia Osório	(42) 3522-4428
Escola Melvin Jones. Rua Wilson Alves, nº 680. São Braz	Patricia Glixinski	(42) 3522-2061
Escola Padre Jacintho Pasin. Rua Rio de Janeiro, nº 21. Bom Jesus	Rute dos Santos	(42) 3522-2306
Escola Padre João Piamarta. Br 476 Km 225. Ouro Verde	Marli Horn	(42) 3522-0437
Escola Prof. Didio Augusto. Rua André Juck, s/nº. Limeira	Glaucia Nogara	(42) 3522-4925



Escola Prof. Vicente Codagnone. Rua Rolândia, nº 71. Bela Vista	Pedro Lumikoski	(42) 3522-4502
Escola Prof. José Moura. Av. Júlia Amazonas, s/nº. Sagrada Família	Patricia Louise França dos Santos	(42) 3522-4183
Escola Prof. Serapião. Praça Coronel Amazonas, nº 04. Centro	Carla Teresinha da Silva	(42) 3522-4670
Escola Prof. Amélia Hobí. Rua Joaquim Fernandes Luiz, s/nº. Cristo Rei	Simone Aparecida Ribeiro Lançarin	(42) 3522-4793
Escola Prof. Antonieta Montanari. Rua Expedicionário, nº 158. São Basílio Magno	Ana Caroline Sturmer	(42) 3522-4659
Escola Prof. Dille Testi Capriglione. Rua Irati, s/nº. João Paulo II	Aliane Lipka	(42) 3522-4749
Escola Prof. Hilda R. de Melo. Praça Cel Amazonas - Centro	Mônica Fragoso de Almeida	(42) 3524-4756
Escola Prof. Judith Goss de Lima. Rua Carlota Pioli, nº 308. Rio D´Areia	Claudineia Buch	(42) 3522-4824
Escola Prof. Maridalva de F. Palamar. Rua Leão Bartoski, nº 760. São Braz	Saete Matias	(42) 3522-2246
Escola Prof. Miguelina HessaTreuke. Rua Afonso Ulrich, s/nº. São Sebastião	Juliana Martins	(42) 3524-2527
Escola Vitória Fernandes. Rua Manoel Estevão, nº 114. Centro	Muriel Cristina de Paula	(42) 3522-4659
Escola de Campo Waldomiro A. de Sousa. Rua Eduardo Stelmach nº 291. São Domingos	Elivelton dos Santos	(42) 3523-9165
Escola Rural Interventor Manoel Ribas. Rio Vermelho	Raquel E. Ramos Buratti	(42) 98869-4611
APAE de União da Vitória – PR – Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº. São Bernardo.	Andreia Cristina dos Santos	(42) 3522-8748
Secretaria Municipal de Educação/ Setor de Alimentação Escolar Rua Emilio Kron nº 369. Rocío	Marise Aparecida Correa da Silva Tiago Sejanoski	(42) 3522- 4951

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 dos serviços).

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 ou da Ata de Registro de Preços (ARP) e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos demandante – conforme o caso.

6.1.5. Gerenciar o Contrato/ARP, 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 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 ações 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 específica, 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 não 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.

6.6. DAS SANÇÕES

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

6.6.1.1. advertência;

6.6.1.2. multa;

6.6.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;



6.6.1.4. impedimento de contratar com a PMUVA;

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

6.6.2. 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).

6.6.3. 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.

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

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

6.6.6. 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).

6.6.7. 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.

6.6.8. 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 nº 14.133/2021).

6.6.9. 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).

6.6.10. 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).

6.6.11. 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.



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

- 6.6.12.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.6.12.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 6.6.12.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.6.12.4.** os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 6.6.12.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.6.13. DA SEVERIDADE

6.6.13.1. 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.

6.6.13.2. 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 justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez



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

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

6.6.13.4. 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.



6.6.13.5. 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.

6.6.13.6. 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.

6.6.14. DA MORATÓRIA

6.6.14.1. 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.

6.6.14.2. 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.

6.6.14.3. 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.

6.6.14.4. 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.

6.6.14.5. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

6.6.14.6. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

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

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. 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*).



7.1.2. 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).

7.1.3. 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*).

7.1.3.1. 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).

7.1.3.2. 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).

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

7.1.4.1. 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).

7.1.5. 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).

7.1.6. 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).

7.1.7. 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*).

7.1.7.1. 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).

7.1.8. 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).

7.1.9. 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).



7.1.10. 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).

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

7.1.12. 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.

7.1.13. São indicados para fiscalização:

7.1.13.1. Secretaria Municipal de Educação:

- **Gestor:** Solange Garcia Behrens - Secretária Municipal de Educação.
- **Fiscal:** Tiago Sejanoski - Matrícula Funcional nº 1366801.
- **Fiscal Substituto:** Marise Aparecida Correa da Silva – Matrícula Funcional nº 991505876.

7.1.13.2. 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 Santos Ribeiro - Matrícula funcional nº 991506016.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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



8.5. Da Liquidação

8.5.1. 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.

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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.

8.5.5. 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.

8.6. 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:

- 8.6.1. o prazo de validade;
- 8.6.2. a data da emissão;
- 8.6.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 8.6.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.6.5. o valor a pagar; e
- 8.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.7. 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.

8.8. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.9. 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.



8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. Prazo de pagamento

8.13.1. 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.

8.13.2. 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;

8.13.2.1. O pagamento efetuado pela PMUVA não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

8.13.2.2. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.14. 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.

8.15. Da Forma de pagamento

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

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



8.15.3. 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.

8.15.4. 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.

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

8.15.5.1. 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.

8.15.5.2. 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).

8.16. Do Reajuste e Reequilíbrio Econômico Financeiro

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

8.16.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão 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.

8.16.3. O direito a que se refere o item 8.16.1 *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.*

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



8.16.5. 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).

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

8.16.7. 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.

8.16.8. 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.

8.16.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.16.10. 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.

8.16.11. 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.

8.16.12. 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.

8.16.13. 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.

8.16.14. 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.

8.16.15. 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.

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

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

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

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

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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

9.3.2. 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;

9.3.3. 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;

9.3.4. 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.



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

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

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica Cartão CNPJ:

9.4.2. 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;

9.4.3. 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;

9.4.4. 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;

9.4.5. 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;

9.4.6. 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.

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

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

9.4.7.2. 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;

9.4.7.3. 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.



9.5. Das Declarações:

9.5.1. Declaração de Conhecimento e Atendimento de Critérios Legais e Constitucionais **(Anexo 02)**:

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

9.6.1. 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.

9.7. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67, Lei 14.133/2021)**:

9.7.1. Alvará de Localização/Funcionamento vigente, relativo ao Município sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

9.7.2. Licença Sanitária da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária do Município sede da proponente, dentro do prazo de validade;

9.7.2.1. O documento solicitado acima deverá ser apresentado em conformidade com o item proposto pela licitante. Para os itens que são dispensados ou isentos, a proponente deverá anexar a Licença e/ou Declaração, com informações sobre a dispensa, **expedido pelo órgão competente**, com fundamentos legais e pertinentes ao item proposto;

9.7.3. A empresa que concorrer aos itens/produtos derivados de origem animal deverá apresentar também os documentos abaixo relacionados (da licitante ou fornecedor):

9.7.3.1. *SIF - Serviço de Inspeção Federal ou SIE - Serviço de Inspeção Estadual ou SIM - Serviço de Inspeção Municipal ou SISBI – Sistema Brasileiro de Inspeção.*

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

9.8.1. 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.

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

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



9.8.4. 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.

9.8.4.1. 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.

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

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

9.8.7. 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.

9.8.8. 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.

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

9.8.10. 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.

9.8.11. 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.

9.8.12. 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.

9.8.13. 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.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



10.1. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas é **R\$ 939.535,80 (Novecentos e trinta e nove mil quinhentos e trinta cinco reais e oitenta centavos)**, conforme detalhado no MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS, em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) da Secretaria Municipal de Educação e de Assistência Social, apêndice deste Termo de Referência.

10.3. Trata-se de uma estimativa de consumo de bens ou serviços não comprometendo o município a realizar a aquisição de toda a quantidade registrada. ou seja, a contratação efetiva depende da real necessidade e demanda no decorrer do ano vigente, e pode ser feita conforme a situação.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 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
96	Manutenção Merenda Escolar	07.001.12.368.0013.2019.3.3.90.32.00	00107
96	Manutenção Merenda Escolar	07.001.12.368.0013.2019.3.3.90.32.00	00111
320	Manutenção CRAS	19.001.15.244.0015.2049.3.3.90.30.00	00775

11.2. 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, 02 de junho de 2026

.....
Solange Garcia Behrens
Secretária Municipal de Educação

.....
Magali Aparecida Rochembach Carneiro
Secretária Municipal de Assistência Social