



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — [www.candidodeabreu.pr.gov.br](http://www.candidodeabreu.pr.gov.br) – 84470.000

## SECRETARIA DE LICITAÇÕES

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 OBJETO

1.1 Registro de preços pelo período de 1 ano podendo ser renovado por igual período (com renovação de saldo), para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios para compor os itens faltantes da Alimentação Escolar do ano letivo de 2026, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.. Conforme relatório emitido pelo sistema Equiplano:

1.1.2 As especificações encontram-se em anexo.

#### 1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).

1.2.2 Os produtos devem ter um prazo de validade suficiente para permitir o consumo adequado após a entrega.

1.2.3 As frutas, legumes e verduras devem estar grau de maturação ideal para manipulação e transporte, em boas condições de conservação, sem sinais de deterioração, sem manchas escuras, que indiquem bolor e apodrecimento, e outros sinais que indiquem estágio de apodrecimento. Devem estar firmes, sem partes amolecidas ou estragadas. Ou seja, devem estar em condições adequadas para o consumo.

1.2.4 Os produtos devem ser entregues em embalagens originais e adequadas a cada tipo e próprias para alimentos, devidamente identificados e acondicionados, de modo a garantir a qualidade e integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento, bem como não se apresentar violadas, devendo estarem íntegras, limpas, não amassadas ou estufadas, não rasgadas ou abertas, livres de qualquer parasita ou sujidade que possam comprometer a qualidade do produto.

1.2.5 A rotulagem dos produtos deve estar em conformidade com as normas regulatórias e deve incluir informações como data de validade, lista de ingredientes, informações nutricionais e origem, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações.

1.2.6 Os fornecedores devem garantir condições adequadas de armazenamento e transporte para preservar a qualidade dos produtos;

1.2.6.1 Os produtos devem ser transportados em meios de transporte adequados e em condições corretas de temperatura, embalagem e demais exigências previstas e necessárias de proteção contra contaminação e deterioração dos alimentos.

1.2.6.2 Os gêneros não perecíveis e perecíveis, como hortaliças e frutas, devem ser transportados em carro tipo baú, devidamente armazenado em caixotes plásticos e sobre paletes.

1.2.6.3 Os gêneros congelados e/ou resfriados, como carnes, aves e produtos lácteos, devem ser transportados em veículos refrigerados, providos de termômetro adequado, temperatura ideal, assegurando a integridade e a qualidade sanitária.

1.2.7 Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

1.2.8 Outras especificações estão inclusas em anexo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

## SECRETARIA DE LICITAÇÕES

### 1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não há padronização para este item.

### 1.4 DO FORNECIMENTO

**1.4.1** Os produtos deverão ser prestados mediante envio de Requisição de Compra pelo secretário responsável pela contratação ou por pessoa por ele designada para tal, conforme for solicitado e acordado entre as partes interessadas.

**1.4.2** O fornecedor deverá entregar os itens no local indicado no termo de referência, localizado no Município de Cândido de Abreu/PR, **dentro do prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis**, contados do envio por e-mail da nota de empenho, pedido de fornecimento e relação das comarcas.

**1.4.3** A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

**1.4.4** A empresa deve **garantir a entrega dos produtos conforme cronograma acordado** e atender a todas as especificações técnicas descritas no edital.

**1.4.5** As entregas deverão obedecer ao cronograma realizado pelas nutricionistas (SERVIDORAS MUNICIPAIS) da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, podendo ocorrer semanalmente e/ou quinzenalmente devido aos alimentos perecíveis e as normas de vigilância. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Secretaria solicitante, incluindo entrega dos produtos nas escolas dentro do perímetro urbano, devendo ocorrer em horário de expediente para que o fiscal do contrato e os responsáveis pelo recebimento possam acompanhar e fiscalizar o recebimento das mercadorias.

**1.4.6** A fiscalização fará a vistoria se os fornecimentos estão de acordo com as Especificações Técnicas e Ordem de Fornecimento. Caso os GÊNEROS ALIMENTÍCIOS não satisfaçam as especificações exigidas, não serão aceitos.

**1.4.7** Caso seja constatado produtos estragados ou deteriorados antes do prazo de validade dos mesmos, ou com embalagens danificadas, configurando produtos impróprios para consumo, os mesmos deverão ser repostos pela contratada as suas custas.

**1.4.8** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento, devendo ser substituído no prazo de 1 (um) dia.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a necessidade de nova contratação de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar em razão da insuficiência dos quantitativos previstos na licitação anterior. Após análise detalhada do processo e do consumo médio das unidades escolares, constatou-se que houve erro de digitação na fase de elaboração da planilha de quantitativos, o que resultou na previsão de volumes inferiores à real demanda do programa.

Tal divergência compromete o atendimento contínuo e regular da alimentação escolar, uma vez que os quantitativos atualmente contratados não são suficientes para suprir o número de alunos atendidos, considerando o período letivo, a frequência escolar e o cardápio planejado conforme as diretrizes do PNAE.

Diante disso, a contratação complementar torna-se imprescindível para evitar desabastecimento, garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos e assegurar a continuidade do serviço público essencial, respeitando os princípios da eficiência, do interesse público e da adequada execução da política de alimentação escolar.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Identificada a necessidade, opta-se pela realização de Pregão Eletrônico, pois é uma modalidade de contratação prevista na Lei nº14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) que permite



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — [www.candidodeabreu.pr.gov.br](http://www.candidodeabreu.pr.gov.br) – 84470.000

## SECRETARIA DE LICITAÇÕES

à Administração Pública contratar bens ou serviços comuns que pretende adquirir futuramente, sem a obrigação de firmar contrato de imediato. No contexto da contratação o registro de preços é a alternativa mais viável, especialmente quando há a previsão de contratação de quantidades futuras ao longo de um período determinado. Entretanto, espera-se que após a contratação e estabelecidas as obrigações contratuais entre o Município e o fornecedor onde a empresa cumpra prazos, quantidades, condições e qualidade de fornecimento.

3.2 No que tange ao ciclo de vida do objeto, não condiz com o item a ser contratado.

3.3 No que condiz às especificações do objeto, deverão ser seguidas as descritas em memorando e demais documentos provenientes da secretaria solicitante, anexos a este.

3.4 A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável, conforme disposto no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

### 4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 23, §1º, e com os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, as pesquisas de preços foram realizadas por meio de cotações obtidas através do sistema da empresa LF SISTEMAS LTDA, que consolida dados de diversas fontes oficiais e reconhecidas. Entre elas, destacam-se o Painel de Preços do Governo Federal e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), além de registros de contratações similares realizadas por outros municípios, sendo ainda realizado cotação com fornecedores locais para itens que não foram encontrados durante as pesquisas no banco de dados.

### 5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 A contratação será dividida em lotes, sendo que cada lote corresponderá a um item específico. Será reservada cota específica para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme disposto na legislação vigente. Os itens serão adquiridos de forma parcelada sob demanda, sendo adquiridos juntos ou de forma independente, sem quantidade mínima pelo período de 12 (doze) meses.

### 6 SUSTENTABILIDADE

6.1. Devem ser atendidos os requisitos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em especial a certificação do IBAMA para atestar e efetivar a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável - art. 5º, caput e art. 11, IV, ambos da NLLC, e Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU, aprovado nos termos do DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU (NUP: 00688.000723/2019-45);

### 7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Somente poderão participar da disputa as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais – MEIs, e sociedades cooperativas nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e Lei Municipal nº 1.469/2023.

7.3. Conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.469/2023, “será concedida preferência de 10% (dez por cento) da melhor proposta válida para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local”, nos termos da referida legislação.

### 8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — [www.candidodeabreu.pr.gov.br](http://www.candidodeabreu.pr.gov.br) – 84470.000

## SECRETARIA DE LICITAÇÕES

8.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

### **9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**9.1** Não haverá recebimento provisório, conforme Decreto M112/2023, Artigo 40, §1º;

**9.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.3** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

**9.4** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**9.5** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**9.6** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

**9.8** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de prestar os serviços nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades o licitante.

**9.9** Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VIII (minuta de ata de registro de preços).

**9.9.1** 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.

**9.10** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.11** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no edital, conforme as condições e as necessidades do licitante, ou em endereço próximo a ser requisitado se assim se fizer necessário no decorrer do contrato, por superveniente justificativa.

**9.12** Os critérios para o recebimento estão especificados na minuta do contrato.

### **10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

**10.1** São obrigações do Contratado:

**10.1.1** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — [www.candidodeabreu.pr.gov.br](http://www.candidodeabreu.pr.gov.br) – 84470.000

## SECRETARIA DE LICITAÇÕES

**10.1.2** 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 n.º 8.078, de 1990);

**10.1.3** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**10.1.4** comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.5** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**10.1.6** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.1.7** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

**10.1.8** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.9** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

**10.1.9.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.9.2** retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.9.3** aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

### **10.2 São obrigações do Contratante:**

**10.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**10.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

## SECRETARIA DE LICITAÇÕES

**10.2.10** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

### 11 FORMA DE PAGAMENTO

**11.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais, sendo direito da Administração a retenção do pagamento até ulterior decisão administrativa.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**11.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Cândido de Abreu, CNPJ 76.175.926/0001-80, Av. Paraná, nº 03. Centro, Cândido de Abreu/PR – CEP 84470-000, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

**11.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**12.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — [www.candidodeabreu.pr.gov.br](http://www.candidodeabreu.pr.gov.br) – 84470.000

## SECRETARIA DE LICITAÇÕES

**12.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**12.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital:

**12.3.1** Prova de atendimento aos requisitos de habitação.

**12.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**12.4.1.** Valor Global: R\$ 533.650,50 (quinhentos e trinta e três, seiscentos e cinquenta mil e cinquenta centavos).

**12.4.2** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**12.5** O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

**12.6** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**12.7** É permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

### **13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**13.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**13.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada pôr termo aditivo ao contrato.

### **14.SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**15.1** As garantias estão especificadas no item 10 “Obrigações do Contratante”.

### **16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

**16.1** Não haverá exigência de garantia contratual para presente contratação.

### **17 VIGÊNCIA:**

#### **171. Da vigência da ata de registro de preços**

**17.1.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**17.1.2.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — [www.candidodeabreu.pr.gov.br](http://www.candidodeabreu.pr.gov.br) – 84470.000

## SECRETARIA DE LICITAÇÕES

**17.1.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

### **18. DO REAJUSTAMENTO.**

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA-E.

**18.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**18.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**18.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**18.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

### **19. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, bem como proceder à atualização desses preços.

**19.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**19.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**19.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**19.1.2.2** O transcurso do período citado no item 19.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

### **20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**20.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

06.001 Departamento de Educação  
12.361.0601.2012 MANUTENÇÃO ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL  
01020 - 00000 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

06.001 Departamento de Educação  
12.361.0601.2012 MANUTENÇÃO ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL  
01030 - 01042 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

06.001 Departamento de Educação  
12.365.0601.2015 MANUTENÇÃO ATIVIDADES EDUCAÇÃO INFANTIL  
01250 - 00000 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

06.001 Departamento de Educação  
12.365.0601.2015 MANUTENÇÃO ATIVIDADES EDUCAÇÃO INFANTIL  
012600 - 01042 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU

ESTADO DO PARANÁ

Av. Paraná, 3 – Fone: 43-3476-1222 — www.candidodeabreu.pr.gov.br – 84470.000

## SECRETARIA DE LICITAÇÕES

06.001 Departamento de Educação  
12.366.0601.2016 MANUTENÇÃO ATIVIDADES EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS  
01370 - 00000 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

06.001 Departamento de Educação  
12.366.0601.2016 MANUTENÇÃO ATIVIDADES EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS  
01380 - 01042 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

06.001 Departamento de Educação  
12.367.0601.2017 MANUTENÇÃO ATIVIDADES EDUCAÇÃO ESPECIAL  
01450 - 00000 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

06.001 Departamento de Educação  
12.367.0601.2017 MANUTENÇÃO ATIVIDADES EDUCAÇÃO ESPECIAL  
01460 - 01042 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

### 21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais, civis e administrativas cabíveis.

### 22. SUBMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA À AUTORIDADE RESPONSÁVEL DA UNIDADE GESTORA

O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal nº 112 de 2023, bem como as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradora Geral do Município de Cândido de Abreu, com eventuais alterações em destaque.

Submete-se o presente Termo de Referência à autoridade responsável pela Unidade Gestora interessada na contratação, que, com esse concordando, deve assiná-lo ou aprova-lo.

Cândido de Abreu, 26 de janeiro de 2026.

---

**Claudete Aparecida BlanDaros**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Secretária Municipal responsável pela aprovação do Termo de Referência**