Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

Processo Administrativo: **235/2026**

Área Requisitante: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

Responsável: **Suellen Fernanda da Silva Grola**

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1.Objeto a ser contratado

Contratação de empresa especializada no fornecimento de cestas básicas e cestas natalinas, destinadas ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade e risco social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Lunardelli/PR

2.2.Quantitativos

2.2.1 A aquisição futura e parcelada de cestas básicas e também cestas de natal, com valor total estimado de **R$ 251.400,20 (duzentos e cinquenta e um mil, quatrocentos reais e vinte centavos),** está condicionada aos termos da tabela abaixo, e demais exigência estabelecidas neste instrumento.

Lote 01 Cestas Básicas Cota de Ampla Concorrência – R$ 147.823,65

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOT
01	**Cesta básica embalada em saco plástico transparente resistente**. Cesta básica composta por: 02 (dois)	Unid	585	R$ 252,69	R$ 147.823,65

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

	pacotes de arroz tipo 1, de 5 kg cada, 02 (dois) pacotes de feijão carioca tipo 1, de 1 kg cada, 02 (duas) unidades de óleo vegetal de soja, de 900 ml cada, 03 (três) unidades de molho de tomate tradicional, de aproximadamente 280 g cada, 02 (dois) pacotes de farinha de trigo tipo 1, de 1 kg cada, 02 (dois) pacotes de macarrão tipo espaguete, de 1 kg cada, 01 (um) pacote de sal refinado iodado, de 1 kg, 01 (um) pacote de café, torrado e moído, de 500 g, 02 (dois) pacote de biscoito doce, de aproximadamente 400 g, 01 (um) pacote de açúcar cristal, de 5 kg, 02 (duas) latas de sardinha em conserva. **Kit higiene e limpeza:** 01 (um) pacote de sabonete em barra, contendo 04 (quatro) unidades, 01 (uma) unidade de água sanitária, de 1 litro, 01 (um) pacote de sabão em barra de glicerina,				

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

	contendo 05 (cinco) unidades, totalizando aproximadamente 900 g, 01 (uma) unidade de creme dental, de aproximadamente 90 g, 01 (um) pacote de papel higiênico, contendo 04 (quatro) rolos, com aproximadamente 30 metros cada Cota de Ampla Concorrência				

Lote 02 – Cestas Básicas Cota de 25% Exclusiva ME/EPP R$ 49.274,55

ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOT
01	**Cesta básica embalada em saco plástico transparente resistente**. Cesta básica composta por: 02 (dois) pacotes de arroz tipo 1, de 5 kg cada, 02 (dois) pacotes de feijão carioca tipo 1, de 1 kg cada, 02 (duas) unidades de óleo vegetal de soja, de 900 ml cada, 03 (três) unidades de molho de tomate tradicional, de aproximadamente 280 g cada, 02 (dois) pacotes de farinha de	Unid	195	R$ 252,69	R$ 49.274,55

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

	trigo tipo 1, de 1 kg cada, 02 (dois) pacotes de macarrão tipo espaguete, de 1 kg cada, 01 (um) pacote de sal refinado iodado, de 1 kg, 01 (um) pacote de café, torrado e moído, de 500 g, 02 (dois) pacote de biscoito doce, de aproximadamente 400 g, 01 (um) pacote de açúcar cristal, de 5 kg, 02 (duas) latas de sardinha em conserva. **Kit higiene e limpeza:** 01 (um) pacote de sabonete em barra, contendo 04 (quatro) unidades, 01 (uma) unidade de água sanitária, de 1 litro, 01 (um) pacote de sabão em barra de glicerina, contendo 05 (cinco) unidades, totalizando aproximadamente 900 g, 01 (uma) unidade de creme dental, de aproximadamente 90 g, 01 (um) pacote de papel higiênico, contendo				

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

	04 (quatro) rolos, com aproximadamente 30 metros cada Cota de 25% Exclusiva ME/EPP. Lei Complementar n° 123/2006 Art. 48 inciso III.				

Lote 03 Cestas de Natal – R$ 45.130,00 Exclusiva ME/EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOT
01	**Cesta de natal, composta por alimentos não perecíveis condicionados em uma CAIXA DE PAPELÃO medidas mínimas 34 cm x 20 cm x 29 cm**. A cesta de natal deverá conter: 01 (um) pacote de macarrão tipo espaguete, de 1 kg, 01 (um) pote de maionese, de 500 g, 01 (um) sache de azeitona, 01 (um) pacote de biscoito água e sal, de 400 g, 01 (um) pacote de biscoito doce, de 400 g, 02 (duas) unidades de refrigerante sabores sortidos de 2 litros	unid	200	R$ 225,65	R$ 45.130,00

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

	cada, 01 (um) panetone sabor tradicional, com frutas cristalizadas de aproximadamente 400 g, 02 (duas) latas de milho verde, 02 (dois) saches de molho de tomate de 280 g cada, 01 (uma) caixa de bombons de chocolate sortidos aproximadamente 250 g, 02 (duas) latas de sardinha em conserva em óleo, 01 (um) pacote de balas de sabores sortidos de aproximadamente 170 g Exclusiva ME/EPP. Lei Complementar n° 123/2006 Art. 48 inciso III.				

Lote 04 Carne Suína – R$ 4.814,00 Exclusiva ME/EPP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOT
1	01 (um) pacote de coxa e sobrecoxa de frango congelada, com peso líquido de 1 kg, devidamente embalada em saco plástico de origem de fábrica, fechado ou a vácuo, garantindo a	Unid	200	R$ 24,07	R$ 4.814,00

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

	integridade do produto. O produto deve apresentar-se rigorosamente congelado, sem sinais de descongelamento prévio ou recongelamento, isento de manchas escuras, odores estranhos ou excesso de gelo/água na embalagem. A rotulagem deverá ser clara e indelével, contendo obrigatoriamente a identificação completa do fabricante, número do lote, data de fabricação, prazo de validade remanescente, em conformidade com as normas vigentes. Exclusiva ME/EPP. Lei Complementar n° 123/2006 Art. 48 inciso III.				

Lote 05 - Carne Galináceo – R$ 4.358,00 Exclusiva ME/EPP

1	01 (um) pacote de linguiça toscana suína congelada, com peso líquido de 1 kg, em embalagem original de fábrica, íntegra, resistente e hermeticamente fechada (a vácuo). O	unid	200	R$ 21,79	R$ 4.358,00

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

	produto deve estar sob temperatura de congelamento adequada, sem indícios de descongelamento ou formação excessiva de cristais de gelo, apresentando coloração característica, sem esverdiamentos, odores atípicos ou excesso de gordura superficial. O rótulo deve constar de forma legível a identificação do fabricante, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, tabela nutricional, ingredientes e o carimbo oficial de inspeção sanitária (SIF, SIE, SIM). Exclusiva ME/EPP. Lei Complementar n° 123/2006 Art. 48 inciso III.				

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

2.4.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, conforme o Art. 84 da Lei 14.133/2021, é contada do primeiro dia útil subsequente à data de

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, inclusive renovando-se os quantitativos inicialmente registrados mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso e haja tratamento prévio no PCA.

2.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Justificativa

2.6. A renovação dos quantitativos inicialmente registrados na Ata de Registro de Preços fundamenta-se na natureza de material de consumo do objeto, cuja demanda contínua e essencial exige o reabastecimento para a manutenção das atividades administrativas e socioassistenciais do Município. Tal renovação está condicionada à realização de pesquisa de preços que comprove a manutenção da vantajosidade econômica da ata em relação ao mercado, além da necessária apresentação de parecer do Departamento Contábil atestando a devida disponibilidade orçamentária.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.1.1 O presente objeto encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 na página 41 item 04 , publicado no diário oficial da Prefeitura municipal de Lunardelli/PR em 09/03/2026 no link https://www.controlemunicipal.com.br/site/diario/publicacao.php?id=300952&id_cliente=102

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

3.1.2 A contratação guarda estrita consonância com as metas institucionais e o planejamento administrativo para o exercício de 2026, atendendo ao disposto no Art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de os processos licitatórios estarem aderentes ao plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as compras públicas, garantir a seleção da proposta mais vantajosa e evitar o fracionamento indevido de despesas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Acondicionamento dos Produtos

- Validade Mínima: No momento da entrega, todos os produtos perecíveis e não perecíveis deverão apresentar prazo de validade remanescente de, no mínimo de 60 dias contados a partir da data de entrega à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- Acondicionamento do Kit de Higiene (Cesta Básica): Os produtos integrantes do kit de higiene pessoal e de limpeza deverão ser embalados e acondicionados em compartimento separado, devidamente vedado, garantindo que não haja qualquer contato físico, contaminação cruzada ou transferência de odores para os gêneros alimentícios da Cesta Básica.
- Integridade das Embalagens: As cestas deverão ser entregues em embalagens plásticas transparentes, reforçadas e lacradas, resistentes ao transporte e ao manuseio, sem rasgões, perfurações ou sinais de umidade.
- Rotulagem Obrigatória: Os pacotes de 1 kg de linguiça e coxa/sobrecoxa deverão apresentar embalagem própria de fábrica, lacrada a vácuo ou hermeticamente fechada, contendo dados completos de identificação do fabricante, lote, data de

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

fabricação, data de validade, instruções de conservação e o selo oficial do órgão de inspeção sanitária descrito no item.

5.2. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental e Sanitária

- Inspeção Sanitária dos Produtos de Origem Animal: os produtos de origem animal (carne) fornecidos pela empresa devem ser provenientes de estabelecimentos devidamente registrados no Serviço de Inspeção Federal (SIF), Serviço de Inspeção Estadual (SIE), Sistema de Inspeção Municipal (SIM) ou registrados por serviços de inspeção que aderiram ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária por meio do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI/POA).
- Gestão de Embalagens: As embalagens externas (fardos e caixas) utilizadas para o transporte em lote das cestas deverão ser preferencialmente recicláveis ou compostas de material reciclado, visando à redução do impacto ambiental no descarte local.

5.3. Logística de Entrega e Recebimento

- Local e Horário de Entrega: As cestas deverão ser entregues descarregadas e empilhadas no local indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Lunardelli/PR, em dias úteis, no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, sem ônus adicional de frete ou descarregamento para a Administração Pública.
- Conferência no Recebimento Provisório: No ato da entrega, a Comissão de Recebimento/Fiscalização realizará a verificação visual da integridade das embalagens, temperatura dos produtos cárneos no momento da descarga e amostragem aleatória do conteúdo dos kits de higiene e cestas.
- Substituição de Produtos Avariados: Caso seja constatado produto avariado, violado, fora da temperatura de segurança ou com prazo de validade em

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

desacordo, a empresa contratada deverá efetuar a substituição do item ou da cesta completa no prazo máximo de 05 dias a contar da notificação formal.

5.4. Requisitos Complementares de Acondicionamento, Embalagem, Logística e Recusa

- A Cesta Básica deverá ser fornecida previamente montada, com todos os seus itens (gêneros alimentícios e kit de higiene) acondicionados dentro de um saco plástico transparente e resistente, de gramatura adequada, a fim de evitar rompimentos e danos durante o manuseio e transporte.
- A Cesta Natalina deverá ser entregue previamente montada e lacrada em caixa de papelão resistente, com tampa do mesmo material.
- As caixas de papelão deverão estar impecáveis, sem qualquer tipo de inconformidade (como amassamentos, rasgos, perfurações, umidade ou deformações).
- Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, caixas sem tampa, abertas, avariadas ou que divirjam das especificações do descritivo do item.

5.5 **Critérios de Aceitação, Recusa Imediata e Prazo de Substituição:**

- Não serão aceitos itens danificados, vencidos, com embalagens rasgadas, violadas, deformadas ou em desacordo com as exigências técnicas e sanitárias estipuladas no edital.
- A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social recusará imediatamente no ato do recebimento qualquer produto ou cesta que apresentar desacordo ou inconformidade com o descritivo do item.

5.6. Garantia da contratação

5.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

5.8. A dispensa da exigência justifica-se pelo fato de o objeto se tratar do fornecimento de bens de consumo comum e pronta entrega (cestas básicas e cestas de Natal), cujas obrigações do contratado se exaurem com o recebimento e a conferência dos produtos pelo Município. Por se tratar de contratação de baixa complexidade operacional e reduzido risco de inadimplemento, a exigência de garantia oneraria desnecessariamente o processo, podendo elevar o custo final das propostas e restringir a competitividade entre os licitantes, sem trazer benefício proporcional à Administração Pública.

5.9. Subcontratação

5.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.10.1.Justificativa

A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza do objeto, que trata da aquisição e entrega de bens padronizados (cestas básicas e cestas natalinas). Por se tratar de um fornecimento direto de gêneros alimentícios e mercadorias prontas, a empresa contratada deve possuir capacidade operacional, logística e técnica própria para cumprir integralmente as obrigações pactuadas, sem a necessidade de intermediar o fornecimento com terceiros.

Além disso, o objeto destina-se ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Lunardelli/PR. A sensibilidade do atendimento a essa população exige controle rigoroso sobre a qualidade dos alimentos, prazos de validade e condições de transporte/armazenamento, garantindo a segurança alimentar dos beneficiários.

A proibição da subcontratação visa assegurar a responsabilidade direta da empresa vencedora do certame, evitar a elevação dos custos decorrentes da intermediação e garantir a fiscalização eficiente por parte da Administração Pública

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

municipal, assegurando o cumprimento fiel das especificações técnicas e logísticas estabelecidas no Edital.

5.11. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.13. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **5 (cinco)** dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.

5.14. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do(a) a partir da data de recebimento da nota de autorização de despesa, de forma parcelada.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Bahia, Nº 450, CEP 86935-000, Lunardelli-PR, a partir das 8:00 ao 12:00 ou das 13:00 as 17:00.

6.4. Para os produtos perecíveis, o prazo de validade remanescente no momento da entrega não poderá ser inferior a 2 (dois) meses, contados a partir da data de recebimento pela Secretaria.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. A assinatura do contrato não obriga a Administração a firmar a quantidade total estimada das contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.7. Rotinas de Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.9. Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.16. Fiscalização Administrativa

7.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.20. Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

7.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

7.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9. Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. 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:

8.11.1. o prazo de validade;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta para:

8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

8.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

8.19. Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.22. Forma de pagamento

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

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

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

8.26. 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.

8.27. O Contratado 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.

8.28. Antecipação de pagamento

8.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento pelos bens a serem entregues.

8.30. Reajuste

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

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

8.32. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.34. No caso de atraso ou não 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).

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

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

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

8.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.1.2. 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;

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2. Quando não for possível a verificação da regularidade de forma eletrônica, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

10.2.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.2.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.2.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

10.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

10.4. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.5. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.6. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

10.7. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;

10.8. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

10.10. 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 complementá-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;

10.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.12. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

10.13. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

10.15. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

10.16. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

10.17. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

11.2.4. Multa.

11.3. Os percentuais das multas (moratórias e compensatórias), bem como as regras de dosimetria, prazos de defesa e recursos, seguirão os parâmetros objetivos e limites preestabelecidos no Decreto Municipal nº 3.074/2026, calculados sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor total do contrato/ordem de fornecimento, conforme a gravidade da infração.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Fica expressamente dispensada a aplicação de penalidades decorrentes de atraso na apresentação ou reposição de garantia contratual, tendo em vista a não exigência de tal instrumento neste certame.

11.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, podendo as penalidades de advertência, impedimento e inidoneidade serem aplicadas cumulativamente com a multa.

11.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF ou sistema de regularidade equivalente. Os endereços informados serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

11.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e/ou em sistemas cadastrais equivalentes adotados pelo Município.

11.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. 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 POR LOTE.

Justificativa

A seleção do fornecedor por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, e com critério de julgamento pelo Menor Preço justifica-se por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A utilização da forma eletrônica assegura a ampliação da competitividade, a transparência e a celeridade do certame, enquanto o critério de julgamento pelo menor preço garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, promovendo a eficiência e a economia na aplicação dos recursos municipais.

12.2.Forma de Fornecimento

12.3.O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a demanda da Secretaria de Desenvolvimento Social.

12.4.Modo de Disputa

12.5.O modo de Disputa será aberto.

12.5.1.Justificativa

A adoção do modo de disputa aberto justifica-se por ser o modelo que melhor fomenta a competitividade e a economicidade no âmbito do Pregão Eletrônico. Nesta modalidade, os licitantes têm a oportunidade de apresentar lances públicos e sucessivos, com vistas a cobrir as ofertas de menor preço já registradas, o que estimula uma disputa dinâmica, transparente e em tempo real entre os concorrentes. Essa interatividade contínua reduz significativamente os preços ofertados, assegurando que o Município alcance a proposta mais vantajosa e econômica para cada lote em estrita consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.6.Lei Complementar nº 123/2006

12.7. Haverá benefícios diferentes por item para Micro e Pequenas Empresas – MPE, prevista na Lei Complementar nº 123/2006 indicados nas tabelas de itens **2.2 Quantitativos**.

12.8.A adoção do tratamento diferenciado e de benefícios para Micro e Pequenas Empresas (MPEs) por item fundamenta-se nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, em consonância com o artigo 4º da Lei nº 14.133/2021. A divisão entre itens de Ampla

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Concorrência e itens Exclusivos foi estruturada considerando a estimativa de valor de cada lote, apresentado na tabela de preços deste Estudo Técnico Preliminar: os itens cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) foram destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos do artigo 48, I e III da LC nº 123/2006, visando ao fomento do desenvolvimento econômico municipal e regional, bem como ao estímulo à competitividade do pequeno fornecedor; por sua vez, os itens com valor estimado superior ao referido limite foram mantidos em Ampla Concorrência, assegurando a ampliação da disputa e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo-se ainda às MPEs nesses itens de ampla concorrência os benefícios do desempate ficto e do prazo para regularização fiscal e trabalhista.

12.9. Modo de Execução

12.10. Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP, uma vez que, pelas características do objeto, há necessidade de contratações frequentes.

12.11. Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços. A vedação à adesão por órgãos não participantes justifica-se porque o quantitativo e as especificações foram dimensionados exclusivamente para a infraestrutura de Lunardelli.

12.12. Vedação à Participação de Consórcios

12.13. Não será permitida a participação de consórcios, em conformidade com a faculdade conferida pelo caput do art. 15 da Lei nº 14.133/2021

12.13.1. Justificativa

A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se pela baixa complexidade técnica e operacional do objeto, bem como pela farta disponibilidade de fornecedores qualificados no mercado atacadista e do ramo alimentício aptos a atender plenamente à demanda de forma individualizada. A constituição de consórcios destina-se, em regra, a objetos de grande vulto ou de expressiva complexidade, o que não se aplica ao presente caso. Dessa forma, a proibição não compromete a competitividade do certame e previne o fracionamento desnecessário da responsabilidade contratual,

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

garantindo maior controle, celeridade e eficiência na gestão do contrato pela Administração Pública, em conformidade com a faculdade estipulada no *caput* do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.14. Exigências de habilitação

12.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, observadas as vedações impostas neste Termo de Referência:

12.16. Habilitação jurídica

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

12.18. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.19. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

12.20. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.21. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

12.23. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.24. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

12.26. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.27. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.28. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

12.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes e de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal (ou Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, conforme o caso e a natureza da atividade desempenhada, compatível com o objeto contratual;

12.30. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.31. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

12.34. Qualificação Econômico-Financeira

12.35. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

12.36. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

12.37. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício de 2025, já exigíveis e apresentados na forma da lei (nº 6.404/76 art. 176) (devidamente Registrado na Junta Comercial da UF, da sede da Licitante ou com emissão através do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital)), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Conforme segue:

I - balanço patrimonial;

II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

III - demonstração do resultado do exercício; e

IV – demonstração dos fluxos de caixa; e

V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

12.38. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir eventuais demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.39.1. Justificativa

A exigência dos documentos de qualificação econômico-financeira estabelecida nos itens 5.5 a 5.9 fundamenta-se no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e destina-se a comprovar que as licitantes possuem saúde financeira e capacidade operacional mínimas para honrar os compromissos assumidos, minimizando o risco de inexecução ou interrupção do fornecimento das cestas básicas e de Natal. A apresentação da certidão negativa de falência ou de insolvência civil visa assegurar a estabilidade jurídica e a higidez financeira da empresa no mercado, afastando organizações em situação de recuperação judicial sem plano aprovado ou em processo falimentar que

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

possa comprometer a entrega. Por sua vez, a exigência do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social — apresentados na forma da lei e devidamente registrados na Junta Comercial ou via SPED/ECD — permite verificar a real capacidade de caixa e adimplência do fornecedor frente ao montante pactuado, evitando que a contratação seja adjudicada a empresas sem lastro financeiro. Além disso, a previsão de apresentação de balanço de abertura para empresas constituídas no próprio exercício financeiro garante a isonomia e o amplo acesso a novos participantes, sem prejuízo à segurança da Administração Pública.

12.40. Qualificação Técnica

12.41. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.41.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.41.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.42. Disposições gerais sobre habilitação

12.43. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.44. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

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

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

12.47. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 A descrição metodológica da composição da cesta de preços e critérios de composição de custos encontram-se delimitadas no tópico 7 do Estudo Técnico Preliminar.

13.2 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

13.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

13.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA).

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CÓDIGO / ELEMENTO DA DESPESA	FONTE	DESCRIÇÃO DA DESPESA	REDUZ...
10.042.08.244.0070.2073.3.3.90.32.00.00	1000	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	**342**

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

15 NOMEAÇÕES

15.1 Gestor e Fiscal da Execução

	GESTOR	FISCAL
Nome	Suellen Fernanda Da Silva Grola	Luciana Mano De Oliveira
Cargo	Secretaria	Assistente Social
Matrícula	10000213	20622
Secretária	Centro de Referência de Assistência Social	Centro de Referência de Assistência Social

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

Telefone	43 3478-1042	43 3478-1042
E-mail	Assistencia@lunardelli.pr.gov.br	Assistencia@lunardelli.pr.gov.br

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

17 EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

(**X**) Sim

( ) Não

18 RESPONSÁVEIS

Assinado por:
Letícia Gambarotto
..329-02 06/11/2026 - 10:20
2NXPDXXOSQAG0MY27CE60Q

Letícia Gambarotto

Matrícula: 1000227

Responsável pelo Termo de Referencia

Assinado por:
Suellen Grola
..469-63 06/11/2026 - 10:20
WLMK8XAFTMSBJPBL5X1X4Q

Suellen Fernanda da Silva Grola

Matrícula: 1000213

Secretária da Assistência Social

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe

Avenida Dom Pedro II, 145 - CEP 86.935-000 - Lunardelli/PR
www.lunardelli.pr.gov.br
Fone (43) 3478 1145

Lunardelli, datado e assinado digitalmente.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://lunardelli.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=7999f498-9aad-48f5-91ad-6fe13cb97bfe