TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n°309/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino de Santa Lúcia/PR, incluindo materiais de apoio pedagógico para professores e estagiárias para o ano Letivo de 2027, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	5118	APONTADOR DE LÁPIS SIMPLES DE PLÁSTICO Plástico resistente; lâmina com otimo fio de corte.	450,00	UN	0,57	256,50
TOTAL						256,50
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
2	4303	BORRACHA ESCOLAR BRANCA Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Apaga lápis e lapiseira. Sua maciez evita que danifique o papel. Medidas mínimas: 41 x 29 x 9 mm. Será admitida variação de +- 5% nas medidas.	600,00	UN	0,55	330,00
TOTAL						330,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
3	4306	CADERNETA INFANTIL 64 FOLHAS 146MM X 100MM - CAPA DURA Caderneta Infantil com no mínimo 64 Folhas; Medidas: 146mm X 100mm; Capa dura com aspiral;	215,00	UN	4,40	946,00
TOTAL						946,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
4	4301	CADERNO ESCOLAR 96 FOLHAS 200MM X 275 MM - CAPA DURA Caderno Escolar mínimo 96 Folhas; Medidas mínimas: 200mm X 275 mm; Capa Dura com aspiral;	215,00	UN	9,27	1.993,05
TOTAL						1.993,05

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
5	4310	CADERNO ESCOLAR DESENHO GR C/MARGEM 60FLS - CAPA DURA Formato mínimo: 275mm x 200 mm; Capa dura com aspiral; mínimo 60 folhas;	360,00	UN	8,20	2.952,00
TOTAL						2.952,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
6	8341	CADERNO ESCOLAR ESPIRAL CAPA DURA 10 MATÉRIAS 160 FOLHAS 200MMx275MM Capa Dura com Aspiral; Medidas mínimas: 200mm x275mm; mínimo 160 Folhas;	70,00	UN	16,78	1.174,60
TOTAL						1.174,60
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
7	6094	CADERNO ESCOLAR PORTUGUÊS 96 FOLHAS 200MM X 275MM - CAPA DURA Caderno Escolar Português mínimo 96 Folhas. Medidas mínimas: 200mm X 275mm Capa Dura com Brochura;	1.100,00	UN	8,81	9.691,00
TOTAL						9.691,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
8	6093	CADERNO ESCOLAR QUADRICULADO 10MM X 10MM- CAPA DURA Medidas mínimas: 187 mm x 245 mm; Capa Dura; mínimo 48 folhas; Brochura; Quadriculado 1cm x 1 cm; 1 Matéria	170,00	UN	10,95	1.861,50
TOTAL						1.861,50
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
9	4300	CADERNO ESCOLAR QUADRICULADO 7MM X 7MM 96 FOLHAS - CAPA DURA Caderno Escolar Quadriculado 7mm X 7mm; Capa dura com aspiral; Medidas mínimas: 200mm x 275mm; mínimo 96 Folhas;	230,00	UN	9,78	2.249,40
TOTAL						2.249,40

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
10	4297	COLA BRANCA LAVÁVEL 40 G composição: Resina PVA e agua, Cola Branca lavável de boa qualidade; Peso Liq. mínimo: 40 G	510,00	UN	1,55	790,50
TOTAL						790,50
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
11	2379	GIZ DE CERA JUMBO CAIXA COM NO MÍNIMO 12 CORES Não tóxico, cores vivas e fortes.	200,00	CX	4,34	868,00
TOTAL						868,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
12	12888	JOGO DE CANETINHAS JUMBO COM NO MÍNIMO 12 CORES O produto deverá conter cores vivas e legiveis, pontas duraveis e atoxico.	300,00	JG	8,48	2.544,00
TOTAL						2.544,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
13	2378	LAPIS DE COR LONGO COM NO MÍNIMO 12 CORES - Ponta durável e resistente; - Cores mais vivas e intensas.	350,00	CX	3,72	1.302,00
TOTAL						1.302,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
14	12889	LÁPIS DE COR LONGO JUMBO COM NO MÍNIMO 12 CORES Ponta durável e resistente, cores vivas e intensas.	160,00	CX	12,05	1.928,00
TOTAL						1.928,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
15	2770	LAPIS PRETO 2B Grafite ultra-resistente, não quebra com facilidade, não lasca, formato redondo ou sextavado.	1.300,00	UN	0,60	780,00
TOTAL						780,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total

16	12890	LÁPIS PRETO 2B JUMBO grafite ultra resistente, não quebra com facilidade, não lasca, formato redondo ou sextavado.	160,00	UN	1,05	168,00
TOTAL						168,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
17	1887	NOTAS AUTO-ADESIVAS REMOVÍVEIS 3,8 x 5 CM 4 blocos com 100 folhas cada, material: papel (75g/m²) com adesivo acrílico reposicionável. Dimensões 3,8 cm x 5 cm cada bloco. Cor amarelo ou variadas.	30,00	UN	5,04	151,20
TOTAL						151,20
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
18	2407	PASTA POLIONDA LARGA 5,5 CM Desmontável, sem impressão, confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar,cortada em molde provido de vincos que possibilitam dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular. A dobra correspondente à tampa fecha apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar e fechar com elástico.	70,00	UN	4,42	309,40
TOTAL						309,40
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
19	9020	PINCEL ATÔMICO AZUL, PRETO E VERMELHO Ponta de Feltro, tinta a base de álcool, espessura da escrita 2.0 mm.	150,00	UN	4,50	675,00
TOTAL						675,00
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
20	4302	RÉGUA ESCOLAR 30CM EM POLIESTIRENO - CRISTAL Régua Escolar 30 cm, Cristal em poliestireno, com escala de 30 cm. Produto certificado pelo INMETRO.	340,00	UN	1,36	462,40
TOTAL						462,40
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
21	2389	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13 CM Composição: Aço Inoxidavel e Plástico;	510,00	UN	1,89	963,90
TOTAL						963,90

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 285/2023 (Enquadramento dos bens nas categorias de qualidade comum e de luxo).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 95594776000193-0-000009/2026

II) Data de publicação no PNCP: 02/10/2026

III) Id do item no PCA: 132,133,134,138,139,140,141,142,143,144,15,147,149,151.152,154,155,158.

IV) Classe/Grupo: 1241

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

3.2. Não foi possível a utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização considerando a descrição dos objetos a serem adquiridos, considerando que se trata de contratações já realizadas pela Administração, sendo assim foram utilizados os itens registrados na base de dados do município assim como no catálogo de compras do município e, ainda, por se tratar de bem não padronizado. Assim, não obstante o disposto no § 1º do artigo 19 da Lei n. 14.133/2021, que aduz que os órgãos poderão utilizar o catálogo eletrônico de padronização em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto, apresenta-se a devida justificativa quanto a não utilização do catálogo de padronização nos termos do §2º, do aludido artigo. (art. 9º, § 2º do Decreto Municipal nº 081/2024).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1. Durabilidade e qualidade dos materiais: os produtos deverão apresentar resistência, qualidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade, evitando o desgaste prematuro, a substituição desnecessária e a geração excessiva de resíduos sólidos.

4.1.2. Segurança e composição dos produtos: os materiais escolares deverão atender aos requisitos de segurança e às normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto à composição química, toxicidade e presença de substâncias potencialmente prejudiciais à saúde dos usuários e ao meio ambiente, observada a regulamentação do INMETRO quando aplicável para os produtos sujeitos à certificação compulsória.

4.1.3. Utilização responsável de matérias-primas: os materiais compostos por papel, papelão, madeira ou seus derivados deverão observar as exigências legais relativas à origem de suas matérias-primas. Será admitido o fornecimento de produtos fabricados com materiais reciclados ou provenientes de fontes sustentáveis, desde que atendidas as especificações técnicas, funcionais e de qualidade exigidas.

4.1.4. Materiais recicláveis: sempre que tecnicamente viável e compatível com as características do objeto, deverão ser admitidos produtos compostos por materiais recicláveis, reutilizáveis ou reciclados, sem prejuízo da segurança, funcionalidade e durabilidade necessárias ao uso escolar.

4.1.5. Redução de embalagens: os materiais deverão ser acondicionados em embalagens adequadas à proteção durante o transporte e armazenamento, evitando-se, sempre que possível, o emprego excessivo de embalagens ou materiais descartáveis desnecessários.

4.1.6. Transporte e distribuição: a contratada deverá realizar o transporte e a entrega dos materiais de maneira organizada, buscando otimizar os deslocamentos e evitar viagens desnecessárias, sem prejuízo dos prazos e locais de entrega estabelecidos pela Administração.

4.1.7. Redução de desperdícios: os materiais deverão ser fornecidos nas quantidades efetivamente solicitadas, em condições adequadas de conservação e utilização, contribuindo para o controle de consumo e a redução de perdas durante o armazenamento e a distribuição.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Não haverá indicação de marca/modelo.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não haverá vedação de marca/produto.

Da exigência de amostra

4.4. Não será exigida.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, destinada à aquisição de materiais escolares e de papelaria para atendimento das necessidades dos alunos, professores e estagiários da Rede Municipal de Ensino de Santa Lúcia/PR, durante o ano letivo de 2027, considerando a natureza comum dos produtos, a baixa complexidade do fornecimento e os riscos reduzidos associados à execução contratual.

4.7.1. Os materiais a serem adquiridos possuem características padronizadas e especificações técnicas objetivamente definidas no Termo de Referência, permitindo à Administração verificar sua conformidade no momento do recebimento, mediante conferência das quantidades, qualidade, integridade e atendimento às condições estabelecidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos materiais é de 15 (quinze) dias corridos contado da Solicitação da secretaria requisitante podendo ser prorrogado mediantes justificativas plausível e aceita pela Administração.

5.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo e devidamente identificados.

5.3. Fica reservado a Administração, em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado. Para tanto, o produto poderá ser submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser imediatamente substituído.

5.4. Os produtos deverão ser entregues, conforme solicitação, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura sito a Avenida Américo Mantovani, n°237, Centro Santa Lúcia-PR.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato Sr. Denise Maria Tonidandel 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.

6.8. 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.

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

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

6.11. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato Sr. Valdor Rodrigues dos Santos 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato: Sr. Jefferson Fogaça Tomacheski

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

6.15.2 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.

6.15.3 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.

6.15.4 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.

6.15.5 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.

6.15.6 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.

6.15.7 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento Provisório

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Recebimento Definitivo

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da data da entrega juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto nº 297/2023 (Ordem Cronológica de Pagamento).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.2. o prazo de validade;

7.9.3. a data da emissão;

7.9.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.5. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.6. o valor a pagar; e

7.9.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.10. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9.11. 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.

7.9.12. 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.

7.9.13. 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.

7.9.14. 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.

Prazo de pagamento

7.9.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto nº 297/2023 (Ordem Cronológica de Pagamento).

7.9.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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 x N x 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

7.9.20. 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.

7.9.21. 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.

Antecipação de pagamento

7.9.22. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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, modo de disputa Aberto e Fechado, sendo tais parâmetros entendidos como mais adequados ao caso.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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.

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

8.10. 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

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.15. Tratando-se de procurador, deverá ser apresentado o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nos itens 1.8.1 ao 1.8.9, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.19. 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;

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Com o objeto de aferir a capacidade e/ou aptidão econômica do licitante frente aos compromissos que irá assumir com a execução do objeto, exigir-se-á (art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.26. Com o objeto de aferir a capacidade e/ou aptidão técnica do licitante frente aos compromissos que irá assumir com a execução do objeto, exigir-se-á (art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.27. Não será exigida dada a natureza do objeto.

Documentação complementar

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações (apresentadas na proposta e na forma do Anexo V do edital)

8.28. que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

8.29. que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da proposta e dos documentos, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;

8.30. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.31. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.32. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.33. que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n. 14.133/2021, em especial: i) Não mantenha 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 que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; ii) que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8.34. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021

8.35. Se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, cumprindo os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.36. Declaração formal da licitante declarando que observará dos critérios de sustentabilidade.

8.37.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 32.396,45 (Trinta e Dois Mil, Trezentos e Noventa e Seis Reais e Quarenta e Cinco Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 001
II) Fonte de Recursos: 00104.00000.00103
III) Programa de Trabalho: 12361
IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00.00
V) Plano Interno: 1090.1070.1080

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

11. CLASSIFICAÇÃO DO TR NOS TERMOS DA LEI 12.527/2011.

11.1. Não há necessidade de classificação deste Termo de Referência nos termos da Lei 12.527/2011.

Santa Lúcia-PR, 28 de outubro de 2026.

_____

JEFFERSON FOGAÇA TOMACHESKI
Matrícula:11821
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

_____

FERNANDA.C. BOHN DA SILVA
Matrícula:10661
AGENTE DE PLANEJAMENTO