

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 Órgão Interessado

1.1. Secretaria Municipal de Educação.

2 Área Interessada

2.1. Educação.

3 Responsável pelo Termo de Referência

3.1. **Nome:** Karla Fernanda Leal da Silva.

3.2. **Cargo:** Secretária Municipal de Educação.

4 Objeto

4.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de tecidos e toalhas, visando atender às demandas das unidades escolares da rede municipal de ensino de Salto do Itararé – PR, para uso em confecção, decoração e manutenção de materiais pedagógicos e administrativos.

Item	Descrição	Unid	Qtde.	Valor unit	Valor Total
1	TOALHA DE BANHO 70x140	UNID	150	R\$ 21,86	R\$ 3.279,00
2	TOALHA DE ROSTO 50x80	UNID	150	R\$ 15,90	R\$ 2.385,00
3	ROLO DE OXFORD DIVERSAS CORES COM 50MTS	ROLO	20	R\$ 638,68	R\$ 12.773,60
VALOR TOTAL					R\$ 18.437,60

5 Definição do Objetivo

5.1. Garantir o fornecimento de tecidos e toalhas com qualidade, durabilidade e nas especificações adequadas ao uso escolar, de modo a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A empresa licitante vencedora ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

5.3. Constatadas irregularidades nos produtos, o ÓRGÃO GERENCIADOR, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

5.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 5 (CINCO) dias úteis, contados do recebimento pela DETENTORA da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

5.5. Os procedimentos de entrega correrão por conta e risco da Vencedora, inclusive a devolução dos produtos, entregue em desacordo com este Edital.

5.6. Valor máximo aceito pela Administração Pública, esta presente no MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS em **ANEXO**.

5.7. Prazo de validade da proposta: 60 dias.

5.7. Prazo e local de entrega: Os produtos adquiridos, conforme as especificações e marcas descritas na Ata de Registro de Preços, deverão ser entregues no prazo máximo de até **12 dias úteis** após a emissão da Nota de Empenho/ Pedido, emitido pelo Departamento de Compras. Os produtos deverão ser entregues no endereço Rua Emilio Delsoto, nº 888, na sede da Secretaria de Educação.

5.8. **Condições de Entrega:** Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, sem quaisquer defeitos de fabricação, com garantia de fábrica e em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no processo licitatório. Qualquer produto entregue fora das especificações será devolvido, e o fornecedor deverá substituí-lo, sem custos adicionais para o município, no prazo de até 12 dias úteis, a contar da notificação oficial.

6 Descrição da solução como um todo

6.1. A solução contratada deve garantir o fornecimento contínuo dos itens de acordo com a necessidade das repartições públicas municipais, respeitando as especificações técnicas e prazos estabelecidos.

7 Requisitos da Contratação

7.1. O licitante contratado deverá cumprir com o previsto nas especificações técnicas descritas, garantir a qualidade de todos os materiais, após a formalização do pedido e certificar-se de atendem às normas vigentes de qualidade e segurança.

7.2. Quanto à Habilitação Jurídica:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;

b) SICAF;

c) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

d) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

f) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.3. Quanto a Regularidade Fiscal:

a) Prova de **regularidade quanto a tributos Federais**, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

- c) Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.4. Quanto à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente.

7.5. Os documentos acima solicitados que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por no **máximo 120 (cento e vinte) dias**, após a sua data de emissão, exceto os documentos referentes à qualificação técnica.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF**, que conste a regularidade do(a) licitante.

8 Modelo de Gestão de contrato

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Educação, que designará um gestor de contrato para monitorar a entrega e a conformidade dos produtos fornecidos.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A contratada responsável pelo fornecimento deverá cumprir rigorosamente com as seguintes obrigações a fim de garantir a conformidade com as normas estabelecidas no processo licitatório e assegurar a qualidade dos produtos fornecidos.

8.2.1. Garantia Mínima de 180 Dias: A contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 dias contra vícios e defeitos de fabricação para todos os produtos fornecidos. Durante este período, quaisquer defeitos identificados nos produtos deverão ser reparados ou substituídos sem custos adicionais para a administração pública.

8.3. Substituição de Produtos com Defeito: Em caso de qualquer defeito ou não conformidade com as especificações técnicas mencionadas, a contratada terá o prazo de até 12 dias úteis para substituir os produtos defeituosos ou fora dos padrões, após notificação formal por parte do município. O não cumprimento desta obrigação poderá implicar em sanções contratuais, conforme previsto na legislação vigente.

8.4. Comunicar à Administração, 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;

8.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

8.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;

8.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.8. Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do serviço, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

8.9. Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

8.10. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

8.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.12. Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

9 Critérios de Medição e pagamento

9.1. Critérios de medição: Verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas do termo de referência.

9.2. Prazo de pagamento: 30 dias após a entrega e aceitação dos produtos.

10 Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

10.1. O critério de julgamento da dispensa de licitação é o MENOR PREÇO POR ITEM, o procedimento será realizado por meio processo de dispensa de licitação, via portal do Município (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>), na área de licitações.

11 Estimativas do Valor da Contratação:

11.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 18.437,60 (Dezoito mil, quatrocentos e trinta e sete reais e sessenta centavos)**.

12 Adequação orçamentária

12.1. A despesa decorrente desta contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e encontra-se devidamente adequada aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.2. Dotação Orçamentária:

a) 07.001.12.368.0007.2.014 Manutenção Da Secretaria Da Educação;

Este Termo de Referência está em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021 e servirá como base para a elaboração do edital do processo de licitação.

Salto do Itararé/PR, datado e assinado digitalmente.

Documento assinado digitalmente
gov.br KARLA FERNANDA LEAL DA SILVA
Data: 27/08/2025 15:43:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Karla Fernanda Leal da Silva
Secretária de Educação

Certidão de Envio de Publicação de Aviso de Recebimento de Propostas Adicionais

Certifico, para os devidos fins, que conforme determina o art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021, procedemos com a divulgação do aviso de recebimento de propostas adicionais no portal eletrônico do Município de Salto do Itararé/PR.

O referido aviso foi publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Salto do Itararé/PR no dia **04/09/2025 às 15H00M**, observando o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, tendo como dia e horário limite o dia **09/09/2025 às 23H59M**, conforme estabelecido em lei. O aviso contem a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Dado e passado nesta data, sob minha responsabilidade, para que surta os devidos efeitos legais.

Salto do Itararé em 04 de setembro de 2025

Documento assinado digitalmente
gov.br FERNANDO CESAR DE OLIVEIRA
Data: 04/09/2025 14:54:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA

Encarregado do Departamento de Comunicação