



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO**

**“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”**

**Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS**

**1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)**

- 1.1.1. Secretaria Municipal de Administração (órgão gerenciador).
- 1.1.2. Todas as Secretarias Municipais (órgãos participantes).

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1.2.1. Gilmar Gobato.
- 1.2.2. Felipe Carvalho Romero.
- 1.2.3. Mara Daniele Gambetta.

**2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

- 2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

**2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

- 2.2.1. Indica-se a forma **Presencial**.

- 2.2.2. A opção pela modalidade de pregão presencial deriva do disposto no art. 26, inciso X, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022:

*Art. 26 As contratações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial nas seguintes hipóteses:*

*(...)*

*X -  aquisição de produtos, contratação de serviços e realização de obras e serviços de engenharia, em que haja três ou mais fornecedores com sede no Município de Capanema/PR, devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores Locais e que manifestem interesse em participar do certame, por meio de declaração ou por meio de fornecimento de orçamento na fase interna do processo de contratação.*

- 2.2.3. Além da previsão legal mencionada acima, considerando-se as peculiaridades do objeto da contratação (aquisição de materiais de higiene e limpeza e de utensílios) para utilização por todas as Secretarias Municipais, as peculiaridades administrativas locais de recebimento do objeto da contratação para que a dinâmica da requisição de compra e efetiva entrega seja ágil e eficiente, incluindo todo o procedimento de recebimento e atesto da qualidade dos produtos fornecidos, com eventual procedimento de substituição dos produtos e a ausência de uma central de estoque, revela-se mais vantajosa a realização do pregão em forma presencial em razão desta forma sinalizar vantagem administrativa, além de fomentar a participação de empresas locais. Por essas razões, foi considerada mais adequada a realização do Pregão na forma presencial do que a delimitação de um raio territorial máximo da sede do Paço Municipal.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

- 2.2.4. Destaca-se, por fim, que a sessão pública do certame será gravada em áudio e vídeo, bem como terá transmissão ao vivo pela internet, conferindo total transparência no procedimento adotado.
- 2.2.5. Para justificar o disposto no subitem 2.2.2. acima, seguem anexas ao processo licitatório **4 (quatro) declarações de interesse** em participar da licitação de MEs/EPPs sediadas no Município de Capanema/PR.

### 3. RESUMO DO OBJETO

**3.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E ACESSÓRIOS DE HIGIENE E LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COZINHA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.2. Resumo dos lotes:**

<b>LOTE 01: SABÃO E DETERGENTES</b>
<b>LOTE 02: ALVEJANTES E ÁCIDOS</b>
<b>LOTE 03: SANITÁRIOS, MULTIUSOS E LIMPEZA EM GERAL</b>
<b>LOTE 04: EMBALAGENS DESCARTÁVEIS EM GERAL</b>
<b>LOTE 5: ACESSÓRIOS DE LIMPEZA E MATERIAIS EM GERAL</b>
<b>LOTE 6: TOALHAS E PANOS</b>
<b>LOTE 7: GUARDANAPOS E PAPÉIS EM GERAL</b>
<b>LOTE 8: LUVAS PLÁSTICAS E DESCARTÁVEIS EM GERAL</b>
<b>EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP</b>

**3.3. Justificativas do parcelamento ou não do objeto e da participação**

- 3.3.1. A divisão por **lotes** possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.
- 3.3.2. Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos materiais em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de naturezas semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividade no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (arts. 4º, LCM 14/2022 e 5º, Lei Federal nº 14.133/2021).
- 3.3.3. De mais a mais, os lotes foram compostos por diversos itens aglutinados por possuírem ligação temática, mostrando-se temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade por não existir garantia segura de que existam fornecedores enquadrados nesses patamares capazes de atender a demanda com eficiência. Agindo sem essa cautela a Administração poderia conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e/ou fracassados, sendo prudente, em razão disso, não restringir a competição.
- 3.3.4. Em reforço, como foram inseridos determinados produtos em lotes nomeados conforme suas naturezas no vasto campo de materiais e utensílios de higiene e limpeza, mostra-se adequada e vantajosa a entrega destes pelo mesmo Contratado, o que facilita o controle e a gestão contratual por parte da Administração, evitando transtornos durante a execução contratual.
- 3.3.5. Não será efetuada reserva de cota exclusiva para ME/EPP. Isso porque, como é sabido, a discriminação da cota supracitada tem como propósito fomentar o desenvolvimento



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

dos pequenos e médios empreendedores locais, critério que já será atendido com a aplicação da LCM nº 14/2022, que viabiliza, de forma positivada, a competição com condições favoráveis e privilegiadas na ampla concorrência. Além disso, a abertura de cotas não será vantajosa para a Administração Pública municipal uma vez a logística e eficiência poderiam ser comprometidos com a entrega de quantitativos ora por uma empresa, ora por outra, o que pode representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

**3.3.6.** Salieta-se que, em análise às cotações enviadas pelos fornecedores locais, e, levando em conta a experiência administrativa e as condições do mercado local, demonstra-se a inviabilidade de aplicar o tratamento diferenciado de exclusividade de participação de ME/EPP sediadas no município de Capanema/PR, no caso em questão, mormente por serem poucos os fornecedores dispostos a fornecerem propostas orçamentárias, não havendo segurança de que empresas ME e EPP sediadas em Capanema venham participar, efetivamente, do certame. Frisa-se que foram recebidos apenas 2 (dois) orçamentos de empresas enquadradas como ME/EPP sediadas no município, e, além disso, não houve a cotação de preços de todos os itens que compõem os lotes, indicando, assim, que os referidos fornecedores não são capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

**3.3.7.** Dessa forma, **para o LOTE 8**, a presente licitação será **EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP SEM EXCLUSIVIDADE TERRITORIAL**, podendo participar do certame qualquer ME/EPP que atenda aos requisitos estabelecidos na Lei, neste Termo de Referência e no Edital, tendo em vista que o valor estimado do lote é de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I da LC 123/06 e art. 21 da LCM 14/22, não obstante possam os fornecedores de Capanema usufruírem das demais benesses previstas na lei local (LCM nº 14/2022).

**3.3.8.** Para os **demais lotes**, a presente licitação será para **AMPLA CONCORRÊNCIA**, podendo participar do certame qualquer licitante que atenda aos requisitos estabelecidos na Lei, neste Termo de Referência e no Edital.

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

LOTE 1 – SABÃO E DETERGENTES						
Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68194	DETERGENTE DE ASPECTO LÍQUIDO VISCOSO, INDICADO PARA LAVAGEM DE LOUÇAS, TALHERES, COPOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA EM GERAL. EMBALAGEM DE 5 LITROS. MARCA DE REFERÊNCIA: YPÊ OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1500	UN	27,80	41.700,00
2	68195	DETERGENTE DE ASPECTO LÍQUIDO VISCOSO, INDICADO PARA LAVAGEM DE LOUÇAS, TALHERES, COPOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA EM GERAL. EMBALAGEM DE	1000	UN	2,61	2.610,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

		500 ML. MARCA DE REFERÊNCIA: YPÊ OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.				
3	68964	DETERGENTE LIMPA PISOS REMOVEDOR DE SUJEIRAS CONCENTRADO PARA LIMPEZA DE COZINHAS, BANHEIROS E CALÇADAS. EMBALAGEM DE 2 LITROS. MARCA DE REFERÊNCIA: REMOVEX OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1000	UN	26,05	26.050,00
4	68965	REMOVEDOR DE SUJEIRA. PRODUTO IDEAL PARA LAVAR PISOS, AZULEJOS, CERÂMICAS, ARDÓSIA, GRANILITE E CALÇADAS EM GERAL, REMOVENDO OS ENCARDIDOS E SUJEIRAS MAIS DIFÍCEIS. EMBALAGEM DE 5 LITROS.	100	UN	40,63	4.063,00
5	68966	SABÃO EM BARRA GLICERINADO. AROMA: NEUTRO. PESO LÍQUIDO: 400 GRAMAS.	1000	UN	5,01	5.010,00
6	68967	SABÃO EM PÓ INDICADO PARA LAVAGEM DE ROUPA BRANCA E COLORIDA. EMBALAGEM DE 1,6 KG. MARCA DE REFERÊNCIA: OMO OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	5000	UN	24,38	121.900,00
7	68969	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO PARA HIGIENE DAS MÃOS. EMBALAGEM: 1000 ML.	1000	UN	11,54	11.540,00
8	68968	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO PARA HIGIENE DAS MÃOS. EMBALAGEM: BOMBONA DE 5 LITROS.	1500	UN	27,84	41.760,00
9	68970	SABONETE, EM TABLETE, USO ADULTO, DE FRAGRÂNCIA SUAVE. EMBALAGEM: PACOTE COM 01 UNIDADE DE 90 GRAMAS.	700	UN	2,41	1.687,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE</b>					<b>R\$ 256.320,00</b>	
<b>LOTE 2 – ALVEJANTES E ÁCIDOS</b>						
Item	Código do produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68197	ÁGUA SANITÁRIA USO DOMÉSTICO. EMBALAGEM DE 1.000ML. MARCA DE REFERÊNCIA: QBOA OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	7500	UN	3,81	28.575,00
2	68198	ÁGUA SANITÁRIA USO DOMÉSTICO. EMBALAGEM DE 5.000ML. MARCA DE REFERÊNCIA: "QBOA OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	6000	UN	15,02	90.120,00
3	68971	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO EM GEL 70%	5000	UN	6,03	30.150,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

		V/V (EM VOLUME), PARA HIGIENIZAÇÃO DE MÃOS, GEL A BASE DE ÁLCOOIS QUE EVAPORAM SEM DEIXAR ODORES RESIDUAIS. COM VÁLVULA DOSADORA TIPO PUMP. EMBALAGEM DE <b>500ML</b> .				
4	68972	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO NA CONCENTRAÇÃO DE 70° INPM (70% EM PESO). ASPECTO: LÍQUIDO, INCOLOR, VOLÁTIL E INFLAMÁVEL. INDICADO COMO ANTISSÉPTICO TÓPICO E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS. EMBALAGEM DE <b>1000ML</b> . USO HOSPITALAR.	5500	UN	8,78	248.290,00
5	68973	AMACIANTE DE ROUPA CONCENTRADO SOLÚVEL EM ÁGUA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO. EMBALAGEM DE <b>2 LITROS</b> .	3000	UN	8,08	24.240,00
6	68974	BICARBONATO DE SÓDIO. EMBALAGEM DE <b>1KG</b> .	2000	UN	16,98	33.960,00
7	68975	CORO EM GEL. PARA LIMPAR PISOS DA COZINHA, BANHEIRO, ÁREAS EXTERNAS, VARANDAS E PAREDES. EMBALAGEM DE <b>5 LITROS</b> .	1000	UN	62,91	62.910,00
8	68976	CORO GRANULADO MULTIAÇÃO 10 EM 1 - ASPECTO FÍSICO PÓ BRANCO GRANULADO. INDICADO PARA ELIMINAR MICROORGANISMOS PRESENTES NA ÁGUA DA PISCINA, OXIDAR MATÉRIAS ORGÂNICAS. INIBIR ODORES DESAGRADÁVEIS E PREVENIR A TRANSMISSÃO DE DOENÇAS INFECCIOSAS. EMBALAGEM: BALDE DE <b>10 KG</b> .	50	BALDE	298,70	14.935,00
9	68977	INTERCAP - DETERGENTE ÁCIDO PARA LAVAGEM DE VEÍCULOS. LÍQUIDO OPACO ROXO, DENSIDADE, VISCOSIDADE E SOLUBILIDADE EM ÁGUA 100%, VOLÁTEIS. GALÃO DE <b>20 LITROS</b> .	50	GALÃO	150,61	7.530,50
10	68978	QUEROSENE, SOLVENTE, LÍQUIDO, DERIVADO DO PETRÓLEO. INDICADO PARA REMOÇÃO DE GRAXAS, CERAS, GORDURAS, DILUIÇÃO DE TINTAS À BASE DE ÓLEO E PARA USO DE LIMPEZA EM GERAL. LÍQUIDO INFLAMÁVEL. EMBALAGEM DE <b>900ML</b> .	200	UN	16,20	3.240,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

11	68979	SODA CÁUSTICA - HIDRÓXIDO DE SÓDIO, ASPECTO FÍSICO ESCAMAS ESBRANQUIÇADAS. EMBALAGEM DE 1KG.	50	UN	21,55	1.077,50
12	68980	SOLUPAN - DETERGENTE SUPER ATIVADO A BASE DE ÁCIDO E SODA ALCALINO DESENGRAXANTE PARA LAVAGEM DE VEÍCULOS. EMBALAGEM DE 20 LITROS.	30	GALÃO	173,92	5.217,60
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE</b>			<b>R\$ 350.245,60</b>			
<b>LOTE 3 – SANITÁRIOS, MULTIUSOS E LIMPEZA EM GERAL</b>						
Item	Código do produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68981	AROMATIZANTE DE AMBIENTE PARA USO DOMICILIAR FEITO A BASE DE ÓLEO AROMÁTICO COM PROPRIEDADES ANTIBACTERIANAS. (INCOLOR). ASPECTO LÍQUIDO. EMBALAGEM DE 140ML. <u>MARCA DE REFERÊNCIA</u> : COALA OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	5000	UN	8,78	43.900,00
2	68982	CERA LÍQUIDA AUTO BRILHANTE AMARELA, INDICADO PARA TODOS OS TIPOS DE SUPERFÍCIES (GRANITO, MÁRMORE, PAVIFLEX, PLURIGOMA, LAJOTAS NÃO VITRIFICADAS, GRANILITE, CIMENTO QUEIMADO E CONCRETO) COM SECAGEM RÁPIDA. PRODUTO ISENTO DE FORMALDEÍDO (FORMOL). EMBALAGEM DE 750 ML	300	UN	13,39	4.017,00
3	68983	CERA LIQUIDA CONCENTRADA, AUTO BRILHANTE, ESPECIAL PARA PISOS VINÍLICOS, DE BORRACHA, GRANILITE, MARMORITE, MOSAICO, CERÂMICA, MÁRMORE OU GRANITO NÃO POLIDOS E MADEIRA PLASTIFICADA. CORES: AMARELO OU INCOLOR OU VERMELHO OU GRAFITE /PRETA. EMBALAGEM DE 750ML.	3000	UN	12,05	36.150,00
4	68200	DESINFETANTE LÍQUIDO PARA USO GERAL, COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA. EMBALAGEM DE 2000 ML. <u>MARCAS DE REFERÊNCIA</u> : DA ILHA, GIRANDO SOL, KALIPTO OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	4000	UN	7,69	30.760,00
5	68199	DESINFETANTE LÍQUIDO PARA USO GERAL,	3000	UN	2,71	8.130,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

		COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA. EMBALAGEM DE <b>500 ML. MARCAS DE REFERÊNCIA:</b> DA ILHA, GIRANDO SOL, KALIPTO OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.				
6	68201	DESINFETANTE PARA HORTIFRUTÍCOLAS. EMBALAGEM DE <b>300ML.</b>	200	UN	11,60	2.320,00
7	68984	DESODORIZADOR/AROMATIZADOR/NEUTRALIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSOL. DIVERSAS FRAGRÂNCIAS. EMBALAGEM DE <b>360 ML. MARCA DE REFERÊNCIA:</b> GLADE OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	7000	UN	11,77	82.390,00
8	68985	INSETICIDA AEROSOL. EMBALAGEM DE <b>400 ML.</b>	800	UN	11,72	9.376,00
9	68986	LIMPA ALUMÍNIO LIQUIDO. EMBALAGEM DE <b>500 ML</b>	2500	UN	4,55	11.375,00
10	68987	LIMPA VIDRO LÍQUIDO. COR INCOLOR OU AZUL. EMBALAGEM DE <b>500ML</b>	1000	UN	8,24	8.240,00
11	68988	LIMPADOR INSTANTÂNEO DE USO GERAL, INDICADO PARA LIMPAR, DESENGORDURAR HIGIENIZAR E PERFUMAR, COM TAMPA FLIPTOP. EMBALAGEM DE <b>500 ML. MARCA DE REFERÊNCIA:</b> VEJA OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	5000	UN	4,29	21.450,00
12	68989	LUSTRA MÓVEIS. ASPECTO FÍSICO LEITOSO; FRAGRÂNCIA: SUAVE; COR: BRANCO. EMBALAGEM DE <b>200 ML.</b>	200	UN	11,45	2.290,00
13	68990	PEDRA SANITÁRIA PARA USO EM VASO SANITÁRIO, HIGIENIZANTE, PODER BACTERICIDA. ARREDONDADA COM SUPORTE. AROMÁTICO. CONSISTÊNCIA: SÓLIDA. EMBALAGEM DE <b>35 GRAMAS.</b>	1500	UN	2,93	4.395,00
14	68991	PEDRAS DE NAFTALINA, ASPECTO FÍSICO ESFERAS BRANCAS, DE ODOR CARACTERÍSTICO. EMBALAGEM DE <b>50 GRAMAS.</b>	500	PACOTE	3,79	1.895,00
15	68992	SAPONÁCEO CREMOSO, USADO NA APLICAÇÃO DE LIMPEZA DE PISOS, PAREDES E LOUÇAS. EMBALAGEM DE <b>300 ML.</b>	3000	UN	9,61	28.830,00
16	68993	SAPONÁCEO EM PÓ COM DETERGENTE (CLÁSSICO), COM TAMPA ABRE-FECHA.	50	UN	4,74	237,00





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

EMBALAGEM DE 300 GRAMAS.						
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$ 295.755,00		
LOTE 4 – EMBALAGENS DESCARTÁVEIS EM GERAL						
Item	Código do produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68994	COPOS DESCARTÁVEIS, DE POLIPROPILENO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE <b>180 ML.</b> ACONDICIONADOS EM CAIXAS CONTENDO 25 MANGAS/PACOTES DE 100 UNIDADES.	500	CX	136,19	68.095,00
2	68995	COPOS DESCARTÁVEIS, DE POLIPROPILENO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE <b>50 ML.</b> ACONDICIONADOS EM CAIXAS CONTENDO 25 MANGAS/PACOTES DE 100 UNIDADES.	100	CX	112,91	11.291,00
3	68996	SACO DE LIXO AZUL, NÃO TRANSPARENTE, CAPACIDADE DE <b>100 LITROS</b> , MEDINDO 63 cm (LARGURA) X 80 cm (ALTURA MÍNIMA), FABRICADOS COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS DE ALTA RESISTÊNCIA, COMPATÍVEL COM A SUA CAPACIDADE PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, DEVENDO ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT. NBR 9190/9191/13055/13056. APRESENTADO EM ROLO COM <b>25 UNIDADES.</b>	12000	ROLOS	16,87	202.440,00
4	68192	SACO DE LIXO AZUL, NÃO TRANSPARENTE, CAPACIDADE DE <b>15 LITROS</b> , MEDINDO 39 cm (LARGURA) X 58 cm (ALTURA MÍNIMA), FABRICADOS COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS DE ALTA RESISTÊNCIA, COMPATÍVEL COM A SUA CAPACIDADE PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, DEVENDO ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT. NBR 9190/9191/13055/13056. APRESENTADO EM ROLO COM <b>60 UNIDADES.</b>	450	ROLOS	13,53	6.088,50
5	68193	SACO DE LIXO AZUL, NÃO TRANSPARENTE, CAPACIDADE DE <b>30 LITROS</b> , MEDINDO 59 cm (LARGURA) X 62 cm (ALTURA MÍNIMA), FABRICADOS COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS DE ALTA RESISTÊNCIA,	2500	ROLOS	13,69	34.225,00





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

		COMPATÍVEL COM A SUA CAPACIDADE PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, DEVENDO ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT. NBR 9190/9191/13055/13056. APRESENTADO EM ROLO COM <b>30 UNIDADES.</b>				
6	68997	SACO DE LIXO AZUL, NÃO TRANSPARENTE, CAPACIDADE DE <b>50 LITROS</b> , MEDINDO 63 cm (LARGURA) X 80 cm (ALTURA MÍNIMA), FABRICADOS COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS DE ALTA RESISTÊNCIA, COMPATÍVEL COM A SUA CAPACIDADE PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS COMUNS, DEVENDO ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT. NBR 9190/9191/13055/13056 APRESENTADO EM ROLO COM <b>50 UNIDADES.</b>	5000	ROLOS	18,07	90.350,00
7	68998	SACO DE LIXO PRETO. CAPACIDADE <b>200LITROS</b> . MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE E POLIETILENO RECICLADO. SUPER REFORÇADO. TAMANHO: 90CMX110CM. SANFONA: 40CM. ESPESSURA: 0,14 MICRAS. DEVENDO ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT. NBR 9190/9191/13055/13056 EMBALAGEM COM <b>100 UNIDADES.</b>	1000	EMB	58,13	58.130,00
8	68999	SACO DE LIXO PRETO. CAPACIDADE <b>200LITROS</b> . MATERIAL: POLIETILENO. SUPER REFORÇADO. TAMANHO: 90CMX100CM. ESPESSURA: 8 MICRAS. DEVENDO ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT. NBR 9190/9191/13055/13056. EMBALAGEM COM <b>50 UNIDADES.</b>	1500	EMB	135,40	203.100,00
9	69000	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FREEZER. MATERIAL: POLIETILENO. CAPACIDADE: <b>3 KG</b> . ROLO COM <b>100 UNIDADES.</b>	500	ROLOS	7,70	3.850,00
10	69001	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA FREEZER. MATERIAL: POLIETILENO. CAPACIDADE: <b>7 KG</b> . ROLO COM <b>100</b>	1000	ROLOS	11,93	11.930,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

UNIDADES.						
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$ 689.499,50		
LOTE 5 – ACESSÓRIOS DE LIMPEZA E MATERIAIS EM GERAL						
Item	Código do produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	56690	ALGODÃO HIDRÓFILO <b>500G</b> , EM CAMADAS CONTÍNUAS EM FORMA DE ROLO (MANTA), PROVIDO DE PAPEL APROPRIADO EM TODA SUA EXTENSÃO. O ALGODÃO DEVERÁ APRESENTAR ASPECTO HOMOGÊNEO E MACIO, BOA ABSORÇÃO, AUSÊNCIA DE GRUMOS OU QUAISQUER IMPUREZAS, SER INODORO, DE COR BRANCA (NO MÍNIMO 80% DE BRANCURA). EMBALADO EM SACO PLÁSTICO INDIVIDUAL.	600	UN	13,50	8.100,00
2	56696	BOTA DE BORRACHA; CANO MÉDIO, NA COR BRANCA, ESPESSURA DO CANO 2,0MM, 2,5MM NA ALTURA DO TORNOZELO E 3,5MM NA UNIÃO DO CANO COM A SOLA. ESPESSURA DO SOLADO ANTIDERRAPANTE E REFORÇADO COM RANHURAS DE 6MM NA PLANTA E 12MM NO SALTO, FORMULADO ESPECIAL COM ALTO TEOR DE PLASTIFICANTE POLÍMERO E BORRACHA NITRÍLICA, TORNANDO O PRODUTO RESISTENTE QUANDO EM CONTATO COM MATERIAIS DE LIMPEZA EM GERAL. DIVERSOS TAMANHOS.	100	PAR	67,44	6.744,00
3	56706	CALÇADO PROFISSIONAL PARA COZINHA COR BRANCA CONFECCIONADO EM EVA COM SOLADO DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE. ERGONÔMICO E ORTOPÉDICO. PARTE DA FRENTE FECHADO, COBERTURA NO CALCANHAR, MODELO CONFORTÁVEL, LEVE E FLEXÍVEL. ESPESSURA GROSSA COM TECNOLOGIA BACTERICIDA. CERTIFICADO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO. TAMANHOS DIVERSOS. MODELO TIPO CROCS OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	100	PAR	87,44	8.744,00
4	56716	ESCOVA PARA LIMPEZA DE AZULEJOS E CANTOS, COM CABO DE PLÁSTICO RESISTENTE.	100	UN	13,75	1.375,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

5	56717	ESCOVA PARA LIMPEZA, OVAL, USO GERAL, BASE EM POLIPROPILENO, RESISTENTE, MEDINDO NO MÍNIMO 12 CM DE COMPRIMENTO E CERDAS DE NYLON MEDINDO NO MÍNIMO 1,0 CM DE ALTURA.	300	UN	3,78	1.134,00
6	56718	ESCOVA SANITÁRIA COM SUPORTE. MATERIAL: CABO E BASE EM POLIPROPILENO, CERDAS EM NAILON SINTÉTICO OU POLIPROPILENO. CERDAS: COMPRIMENTO MÍNIMO (SALIENTE) DE 12CM E ESPESSURA MÉDIA DE 0,60MM, COM FIXAÇÃO FIRME E RESISTENTE AO CABO. CABO: ALTURA 18CM. PARA USO DE LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO.	300	UN	10,42	3.126,00
7	56720	ESPONJA DE AÇO INOXIDÁVEL.	3000	UN	3,85	11.550,00
8	56721	ESPONJA DE LIMPEZA DE LÃ DE AÇO, PESO MÍNIMO 42 G – APLICAÇÃO UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL. <b>EMBALAGEM COM 8 UNIDADES.</b>	1000	PACOTE	3,60	3.600,00
9	62780	ESPONJA DE LOUÇA DUPLA FACE (FIBRA E ESPUMA), FORMATO RETANGULAR, MEDINDO 110X75X20MM. <b>PACOTE COM 3 UNIDADES.</b> MARCA DE REFERÊNCIA: SCOTCH-BRITE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	8000	PACOTE	5,63	45.040,00
10	56730	ISQUEIRO DESCARTÁVEL A GÁS PARA 3000 CHAMAS, FABRICADO DENTRO DAS NORMAS NBR ISO 9994: 1999.	500	UN	5,85	2.925,00
11	56758	RODO COM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE, IDEAL PARA PASSAR CERA E LAVAR PEQUENAS ÁREAS COMO PISOS E PAREDES. COMPRIMENTO DE 40 CM E ACOMPANHA CABO COM 120CM. COM CANTOS ARREDONDADOS.	300	UN	19,25	5.775,00
12	56760	RODO PARA PISO, COM BORRACHA DE EVA, BASE EM MADEIRA COM 40 CM DE COMPRIMENTO, CABO EM MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO, ROSQUEÁVEL, COM 120 CM DE COMPRIMENTO. AS BORRACHAS DEVERÃO ULTRAPASSAR A BASE EM NO MÍNIMO 1 CM.	300	UN	19,83	5.949,00
13	56781	VASSOURA DE PALHA NATURAL, COM	400	UN	39,01	15.604,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

		60CM, CEPA EM PALHA, COM CERDAS DE PALHA, TIPO 5 FIOS E AMARRAÇÃO COM ARAME. CABO DE MADEIRA, LIXADO E PERFEITAMENTE RETO.				
14	68303	VASSOURA DE PELO, MATERIAL CEPO: MADEIRA, MATERIAL CERDAS: NYLON, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO CABO: 1,20 M, COMPRIMENTO CEPO: 30 CM, ALTURA CEPO: 6 CM, APLICAÇÃO: LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MONTADA, COM CABO PERFEITAMENTE RETO E LIXADO E ENCAPADO.	50	UN	20,80	1.040,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE</b>			<b>R\$ 120.706,00</b>			
<b>LOTE 6 – TOALHAS E PANOS</b>						
Item	Código do produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	61661	AVENTAL DESCARTÁVEL HOSPITALAR COM MANGA LONGA COM ELÁSTICO, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 160CMX100CM. CONFECCIONADO EM TNT BRANCO COM GRAMATURA 30G. <b>PACOTE COM 10 UNIDADES.</b>	120	PACOTE	46,23	5.547,60
2	61670	ESTOPA DE PRIMEIRA QUALIDADE. MATERIAL FIO ALGODÃO ALVEJADO. <b>PACOTE COM 1KG.</b>	100	PACOTE	15,41	1.541,00
3	56724	FLANELA PARA LIMPEZA, CONFECCIONADO EM PANO DE 100% ALGODÃO FLANELADO, NA COR LARANJA, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 30 x 40CM.	650	UN	4,23	2.749,50
4	56726	FRALDA DE TECIDO 100% ALGODÃO. TAMANHO APROXIMADO 0,69CM X 0,70CM, COR BRANCA; EM FIBRAS NATURAIS; CONFECCIONADO EM TECIDO DUPLO; COMPOSTO DE 100% ALGODÃO; AMARRAÇÃO EM SARJA DE MELHOR QUALIDADE; MEDINDO (LXC) (0,69 X 0,70)M; COM BAINHA DE 1CM NOS 4 LADOS. ACONDICIONADO EM <b>CAIXA COM 5 UNIDADES.</b>	800	CX	15,90	12.720,00
5	56744	PANÃO CRU, EXTRA GRANDE DE LIMPEZA PESADA, USO RESIDENCIAL, COMERCIAL E	500	UN	18,20	9.100,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

		INDUSTRIAL, TAMANHO 80CM x 90CM, COM NO MINIMO 85% DE ALGODÃO.				
6	56746	PANO DE PRATO LISO COR BRANCA - MATERIAL 100% ALGODÃO, LAVÁVEL, DURÁVEL, ALVEJADO, COM BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOCK, COM ALTA ABSORÇÃO, DIMENSÕES APROXIMADAS: PESO MÍNIMO DE 120GR, COMPRIMENTO DE 70CM (COM TOLERÂNCIA DE 3CM), LARGURA DE 40CM.	4000	UN	6,06	24.240,00
7	61669	RETALHOS DE MALHA 100% ALGODÃO. COSTURADO TAMANHO MÁXIMO DE 16 X 22 CM (TOLERÂNCIA + OU - 2CM). MÚLTIPLAS CORES. EMBALADOS EM SACOS DE 5 KG. O MATERIAL NÃO DEVE SOLTAR RETALHOS/LINHAS/FIAPÓS DURANTE A UTILIZAÇÃO.	50	SACO	49,05	2.452,50
8	56777	TOALHA PARA BANHO FELPUDA PRÉ-LAVADA, FELPUDAS E PRÉ-ENCOLHIDAS; COMPOSIÇÃO DO TECIDO 100% ALGODÃO; MEDINDO (LXC) (0,80X140)CM. EMBALADA INDIVIDUALMENTE. DIVERSAS CORES.	1500	UN	44,73	67.095,00
9	56778	TOALHA PARA ROSTO FELPUDA PRÉ-LAVADA, FELPUDAS E PRÉ-ENCOLHIDAS; COMPOSIÇÃO DO TECIDO 100% ALGODÃO; MEDINDO (LXC) (0,45X0,80) CM. EMBALADA INDIVIDUALMENTE. DIVERSAS CORES.	1000	UN	17,83	17.830,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE</b>			<b>R\$ 143.275,60</b>			
<b>LOTE 7 – GUARDANAPOS E PAPÉIS EM GERAL</b>						
Item	Código do produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	56723	FILME PLÁSTICO EM PVC. DEVE SER ESTICÁVEL, ATÓXICO, INODORO, ADERENTE E ANTI-EMBAÇANTE, BOBINA MEDINDO 28CMX300M, COM ESPESSURA DE 10MICRAS.	650	BOBINA	36,04	23.426,00
2	56747	PAPEL ALUMÍNIO EM ROLO MEDINDO 45 CM DE LARGURA E 7,5 MT DE COMPRIMENTO, ESPESSURA DE 0,11 MICRON.	900	ROLO	8,92	8.028,00
3	56748	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, EM ROLO MEDINDO 10 CM DE LARGURA X 30 MTS DE COMPRIMENTO, FOLHA SIMPLES, PRODUTO	3000	FARDO	61,39	184.170,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

		ABSORVENTE, 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGEM, NÃO RECICLADO, GOFRADO, COM ALVURA SUPERIOR A 76%. PRODUTO ACONDICIONADO EM <b>PACOTES CONTENDO 4 ROLOS CADA, E REEMBALADO EM FARDO COM 64 UNIDADES.</b> MARCAS DE REFERÊNCIA: PERSONAL, BOB, FOFINHO, OU SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE.				
4	56749	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, FOLHA DUPLA EM ROLO MEDINDO 10 CM DE LARGURA X 30 MTS DE COMPRIMENTO, PRODUTO ABSORVENTE, 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGEM, NÃO RECICLADO, PICOTADO, GOFRADO, COM ALVURA SUPERIOR A 82,8%. PRODUTO ACONDICIONADO EM <b>PACOTES CONTENDO 4 ROLOS CADA, E REEMBALADO EM FARDO COM 64 UNIDADES.</b> MARCAS DE REFERÊNCIA: PERSONAL, BOB, FOFINHO, OU SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE.	4000	FARDO	77,71	310.840,00
5	62787	PAPEL TOALHA, EM BOBINA, (COZINHA) COR BRANCA, FOLHA DUPLA, LARGURA MÍNIMA 19CM, COMPRIMENTO DA FOLHA 22CM. QUANTIDADE DE FOLHAS POR ROLO: 60 FOLHAS. GOFRADO. 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGEM, NÃO RECICLADO. <b>PACOTE COM 02 UNIDADES.</b>	700	PACOTE	5,30	3.710,00
6	62788	PAPEL TOALHA, INTERFOLHADO (PARA DISPENSER), 2 DOBRAS, BRANCO, SEM ODOR, GOFRADO, 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGEM, NÃO RECICLADO, DIMENSÕES DO PRODUTO: 11X22,5X11,5CM. PESO APROXIMADO: 400GRS. <b>PACOTE COM 200 FOLHAS.</b>	12000	PACOTE	14,60	175.200,00
7	62789	TOALHA DE PAPEL 100% BRANCA, FOLHA SIMPLES, INTERFOLIADA DE 2 DOBRAS COM 100% DE FIBRAS CELULÓSICAS VIRGENS, NÃO RECICLADO. TAMANHO APROXIMADO: 22X20,5CM. EMBALAGEM COM <b>1.000 UNIDADES.</b>	5500	PACOTE	22,71	124.905,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE</b>			<b>R\$ 830.279,00</b>			
<b>LOTE 8 – LUVAS PLÁSTICAS E DESCARTÁVEIS EM GERAL EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP</b>						



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

Item	Código do produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	62794	LUVA LÁTEX E NEOPRENE BICOLOR (AMARELA E AZUL). CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL E REVESTIMENTO NA FACE PALMAR, PONTA DOS DEDOS E DORSO EM NEOPRENE, ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR E PONTO DOS DEDOS, REVESTIMENTO INTERNO EM FLOCOS DE ALGODÃO. FORRADA, COM NO MÍNIMO: 30CM, REUTILIZÁVEL, FORMATO ANATÔMICO E PUNHO RETO. EMBALAGEM INDIVIDUAL CONTENDO UM PAR DE CADA. <b>TAMANHO EG.</b>	100	UN	14,19	1.419,00
2	62793	LUVA LÁTEX E NEOPRENE BICOLOR (AMARELA E AZUL). CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL E REVESTIMENTO NA FACE PALMAR, PONTA DOS DEDOS E DORSO EM NEOPRENE, ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR E PONTO DOS DEDOS, REVESTIMENTO INTERNO EM FLOCOS DE ALGODÃO. FORRADA, COM NO MÍNIMO: 30CM, REUTILIZÁVEL, FORMATO ANATÔMICO E PUNHO RETO. EMBALAGEM INDIVIDUAL CONTENDO UM PAR DE CADA. <b>TAMANHO G.</b>	250	UN	14,31	3.577,50
3	62792	LUVA LÁTEX E NEOPRENE BICOLOR (AMARELA E AZUL). CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL E REVESTIMENTO NA FACE PALMAR, PONTA DOS DEDOS E DORSO EM NEOPRENE, ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR E PONTO DOS DEDOS, REVESTIMENTO INTERNO EM FLOCOS DE ALGODÃO. FORRADA, COM NO MÍNIMO: 30CM, REUTILIZÁVEL, FORMATO ANATÔMICO E PUNHO RETO. EMBALAGEM INDIVIDUAL CONTENDO UM PAR DE CADA. <b>TAMANHO M.</b>	500	UN	14,19	7.095,00
4	61659	LUVA PARA PROCEDIMENTOS, EM LÁTEX	650	CX	28,15	18.297,50





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

		DE BORRACHA NATURAL, FORMATO ANATÔMICO, COM ALTA SENSIBILIDADE AO TATO, ANTIDERRAPANTE, COR CLARA, LUBRIFICADA COM PÓ BIO-ABSORVÍVEL. EMBALAGEM: <b>CAIXA COM 50 PARES. TAMANHO G.</b>				
5	61660	LUVA PARA PROCEDIMENTOS, EM LÁTEX DE BORRACHA NATURAL, FORMATO ANATÔMICO, COM ALTA SENSIBILIDADE AO TATO, ANTIDERRAPANTE, COR CLARA, LUBRIFICADA COM PÓ BIO-ABSORVÍVEL. EMBALAGEM: <b>CAIXA COM 50 PARES. TAMANHO M.</b>	650	CX	25,74	16.731,00
6	61658	LUVA PARA PROCEDIMENTOS, EM LÁTEX DE BORRACHA NATURAL, FORMATO ANATÔMICO, COM ALTA SENSIBILIDADE AO TATO, ANTIDERRAPANTE, COR CLARA, LUBRIFICADA COM PÓ BIO-ABSORVÍVEL. EMBALAGEM: <b>CAIXA COM 50 PARES. TAMANHO P.</b>	150	CX	25,99	3.898,50
7	56741	LUVA TÉRMICA PARA ALTA TEMPERATURA CONFECCIONADA EM TECIDO GRAFATEX EXTERNO EM FIBRA DE ARAMIDA/CARBONO MALHA GROSSA SEM COSTURA, COM FORRAÇÃO INTERNA DUPLA DE LÃ, COM PUNHO CONFECCIONADO COM TECIDO DE ARAMIDA FORRADO EM LONA COM COMPRIMENTO DE 20 CM, FORRO INTERNO DE GRAFATEX DE ALGODÃO, TAMANHO ÚNICO PARA TRABALHO EM CONTATO COM TEMPERATURAS DE ATÉ 400° C.	100	PAR	54,29	5.429,00
8	56779	TOUCA DESCARTÁVEL EM TNT. MICRO PERFORADA, COM ELÁSTICO NAS EXTREMIDADES; REDONDA E ANATÔMICA, COR BRANCA, TAMANHO ÚNICO; <b>PACOTES COM 100 TOUCAS.</b>	1000	PACOTE	12,87	12.870,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE</b>			<b>R\$ 69.317,50</b>			
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>			<b>R\$ 2.755.398,20</b>			

#### **4.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.1.** O rótulo/embalagem de todos os produtos deve conter, de forma legível:

- informações do fabricante, com endereço completo, CNPJ, telefone;
- data de fabricação;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

- c) prazo de validade;
- d) número do lote;
- e) marca do produto;
- f) código de barra;
- g) instruções e precauções de uso;
- h) indicação de uso;
- i) todas as informações em língua portuguesa.

**4.1.2. Somente para os itens dos Lotes 1 (sabão e detergentes), 2 (alvejantes e ácidos) e 3 (sanitários, multiusos e limpeza em geral), o rótulo dos produtos deve conter, de forma legível, além dos itens descritos no item 4.1.1:**

- a) informações do fabricante, com nome do responsável técnico com CRQ, número de registro e autorização de funcionamento do Ministério da Saúde;
- b) nº do registro do produto junto a Anvisa/Ministério da Saúde;
- c) composição química;
- d) informações sobre a segurança dos produtos.

**4.1.2.1.** Os produtos citados no subitem 4.1.2. deverão ser entregues juntamente com a Ficha de Informação de Segurança para Produtos Químicos (FISPQ) de cada produto, que deverá ser elaborada em conformidade integral com a Norma Técnica NBR-14.725 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**4.1.3.** As embalagens deverão estar bem vedadas, não apresentando nenhum tipo de vazamento/avaria e deverão ser aprovadas pelo Inmetro.

**4.1.4.** Os produtos entregues deverão ter validade mínima de 1 (um) ano da data de entrega do produto.

**4.1.5.** Será admitida variação de até 2% no peso e na medida.

**4.1.6. Os itens não deverão causar qualquer dano ou irritabilidade dérmica nos usuários, quando utilizados/manuseados de acordo com o recomendado.**

## **5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Condições gerais:**

**5.1.1.** O Contratado deverá fornecer os produtos solicitados em até **10 (dez) dias úteis** após o encaminhamento de requerimento formal do Fiscal da Contratação, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

**5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
- c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
- e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
- f) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
- g) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.

**5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

- 5.1.4.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8.** Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

**5.2. Condições específicas:**

- 5.2.1** Não se aplica.

**6. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1. Obrigações gerais:**

- 6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo e do Edital.

**6.2. Obrigações Específicas:**

- 6.2.1.** Todas as despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, frete, descarga e entrega do objeto correrão por conta do Contratado, conforme normas vigentes.
- 6.2.2.** Será de responsabilidade do Contratado a entrega do produto nos locais indicados e dentro do prazo de entrega, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis pelo descumprimento, conforme estipulado no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 6.2.3.** Será de responsabilidade do Contratado entregar os produtos dentro das especificações contidas nos subitens 4.1 e 4.2 deste Termo de Referência, mormente quanto a entrega dos produtos dentro do prazo de validade, ficando reservado à Administração Pública o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado.
- 6.2.4.** Os produtos deverão ser entregues pelo Contratado nos locais indicados no Requerimento formal assinado pelo Secretário da Pasta, que poderá compreender qualquer logradouro do Município de Capanema/PR e dentro do prazo estipulado.
- 6.2.5.** Será de responsabilidade do Contratado substituir imediatamente os produtos que causarem qualquer dano ou irritabilidade dérmica nos usuários, quando utilizados/manuseados de acordo com o recomendado, sob pena de rescisão da Ata/Contrato quando não substituídos no prazo indicado pelo Contratante.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

## **7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. Condições Gerais:**

**7.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato.

### **7.2. Condições específicas:**

**7.2.1.** O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

**7.2.2.** Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.

**7.2.3.** 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.

**7.2.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **7.3. Preposto.**

**7.3.1.** O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. **7.3.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **7.4. Reunião Inicial.**

**7.4.1.** Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

**7.4.2.** A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

**7.4.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar,



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das **declarações/certificados do fabricante**, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

**7.5. Fiscalização.**

**7.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

**7.5.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

<b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a (90)%.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<b><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></b> Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

**7.5.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.5.4.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

**7.6.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

<b>Função</b>	<b>Servidor</b>	<b>Cargo</b>	<b>Provimento</b>	<b>Lotação</b>	<b>E-mail</b>
Fiscal Administrativo	Sandra Belocuron Luft	Auxiliar Serviços Gerais	Efetivo	SECAD	-
Fiscal Administrativo	Djivan Marcos Eichstaedt	Diretor do Departamento da Educação	Efetivo	SEMEC	-
Fiscal Administrativo	João Antonio Bazzanella Luft	Analista de Contratações	Efetivo	SAÚDE	-
Fiscal Técnico da Contratação	Djivan Marcos Eichstaedt	Diretor do Departamento da Educação	Efetivo	SEMEC	-
Gestor da Contratação	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG	selog.gabriel@capanema.pr.gov.br

**7.6.1.** A escolha como Fiscal Administrativo e Técnico da contratação do servidor efetivo **Djivan Marcos Eichstaedt**, se dá em razão de que suas atribuições incluem a fiscalização dos contratos administrativos na Secretaria em que está lotado, bem como o servidor possuir maior controle dos materiais entregues, em razão de seu cargo e, diante da ausência de pessoal específico para a função, é a pessoa que detém maiores conhecimentos técnicos acerca dos produtos, com capacidade de avaliar o atendimento, ou não, das exigências contidas neste Termo de Referência.

**7.7.1.** A seleção de **Gabriel Julio Alexandre Schuingel** deriva da função ser inerente às funções desempenhadas pelo servidor e reunir conhecimentos técnicos para auxiliar no regular desenvolvimento da contratação, em auxílio e supervisão, quando necessário.

**7.6.2.** Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;





## **Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Administração

- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
- i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

### **7.6.3. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:**

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

**7.6.4.** O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

**7.6.5.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.

**7.6.6.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Condições gerais:**

**8.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### **8.2. Condições específicas:**

#### **8.2.1. Da emissão de relatórios de fornecimento.**





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

**8.2.1.1. Em não sendo adotada** a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, **cabará ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

**8.2.1.2. O relatório da execução da contratação** (planilha) conterà, no mínimo:

- a) Identificação do produto/serviço;
- b) Quantitativo de cada produto/serviço;
- c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- e) Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
- f) Data e hora;
- g) Dados do Contratado;
- h) Dados do contrato/ata;
- i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

**8.2.1.3.** O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

**8.2.2.** Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
- b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
- c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.

**8.2.2.1.** No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.

**8.2.2.2.** Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.

**8.2.3.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.

**8.2.4.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

- 8.2.5.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.5.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.5.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11.** O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12.** O recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- a) Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
  - b) Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
  - c) No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13.** O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14.** Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

- 8.2.15.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19.** Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20.** Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.
- 8.2.22.** **Em relação a todos os itens dos Lotes 1, 2 e 3 (produtos químicos), o Contratado deverá entregar, juntamente como o produto, a Ficha de Informação de Segurança para Produtos Químicos (FISPO), que deverá ser elaborada em conformidade integral com a Norma Técnica NBR-14.725 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).**

## **9. DO PAGAMENTO**

### **9.1. Condições gerais:**

- 9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### **9.2. Condições específicas:**

- 9.2.1.** Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

## **10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1.** Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2.** A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

## **11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO**

### **11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO**

- 11.1.1.** O fornecimento de materiais e acessórios de higiene e limpeza e utensílios de cozinha visam atender às demandas genéricas dos órgãos públicos municipais.
- 11.1.2.** A limpeza dos ambientes, sobretudo dos locais públicos onde tramitam centenas de pessoas por dia é questão de saúde, pois um ambiente sujo pode transmitir diversas doenças oriundas de bactérias, ácaros e insetos.
- 11.1.3.** A aquisição dos materiais de limpeza, higienização e utensílios justifica-se pela necessidade de manter a limpeza, higienização e desinfecção nas dependências da Prefeitura e de suas secretarias, além das escolas Municipais da área urbana e rural, limpeza das Unidades Básicas de Saúde.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

- 11.1.4.** Os utensílios de copa e cozinha irão suprir aqueles utensílios que pelo desgaste natural do tempo de uso ou mesmo pela inexistência dos mesmos se fizerem necessários nas copas e cozinha dos espaços públicos.
- 11.1.5.** A quantidade dos itens constante no Termo de Referência é uma previsão realizada a partir das aquisições que esta Municipalidade pretende realizar na validade na Ata de Registro de Preços, tendo utilizado como parâmetro a contratação dos itens nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, conforme relação de empenhos encartada na fase interna da presente contratação.

## **11.2. DO PREÇO**

- 11.2.1.** Os valores máximos de cada item foram definidos através da **média de preços** obtidos na pesquisa de preços realizada através do Sistema Banco de Preços com valores de compras governamentais e de cotações via orçamentos encaminhados por fornecedores cadastrados no município, cujo relatório se encontra encartado na fase interna da presente contratação.
- 11.2.2.** Assim, constata-se que foi empregada a metodologia autorizada pelo art. 38, § 3º, da LCM 14/2022, já que adotados de forma combinada mais de um parâmetro de pesquisa (contratações similares feitas pela Administração Pública, utilização de dados extraídos de sítios eletrônicos de domínio amplo e pesquisa direta com fornecedores).
- 11.2.3.** Contudo, para a fixação de preços, foi feita uma avaliação crítica item por item dos preços obtidos na pesquisa, analisando a ocorrência de valores com representação de grandes variações em relação aos demais, o que se costuma denominar “média saneada”, para fins de descartar preços com sobrepreço e preços inexequíveis, porém, verificou-se que os preços apresentados estavam compatíveis entre si.
- 11.2.4.** Para o **item 14 do Lote 5**, o preço foi definido através da utilização de preço de **contratação similar** feita pela Administração Pública Municipal, em execução, por meio da Dispensa de Licitação nº 23/2024 (Ata nº 141/2024), sendo que a ata supracitada apresenta em anexo ao processo licitatório.
- 11.2.5.** Tal expediente demonstra o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação. Inclusive, juntamente com o escritório de compras públicas foi realizada ampla divulgação da necessidade de contratação de materiais de higiene e limpeza por esta municipalidade. Desse modo, para que produzam todos os efeitos legais esperados, foram observados os princípios da publicidade, transparência, competitividade e do desenvolvimento local, com base no art. 4º da LCM 14/22. Nessa seara, como condição de eficácia da contratação, encontra-se garantido a consecução dos objetivos de interesse público e coletivo.

## **11.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS**

- 11.3.1.** Foram encaminhadas pela Secretaria de Logística e Contratações, via e-mail, solicitações de cotação de preços para todos os fornecedores locais cadastrados no sistema de tributação do Município de Capanema/PR que comercializam os produtos objeto desta contratação, conforme comprovantes em anexo, conforme disciplina o art. 38, inciso VI, da LCM 14/22.
- 11.3.2.** Destaca-se que foi enviada a relação dos produtos objeto dessa contratação à ACEC - Associação Comercial e Empresarial de Capanema/PR que, ajudando na ampla divulgação da presente contratação e auxiliando na busca de orçamentos, repassou aos



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

fornecedores locais a relação dos itens pretendidos para aquisição do presente certame, para que enviassem suas propostas de preços.

#### **11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

**11.4.1.** Não se aplica ao presente caso.

### **12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1.** Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.
- 12.3.** Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 12.4.** As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

### **13. PRAZO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1.** A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período.
- 13.2. A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3.** Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4.** A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.5.** Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
  - 13.5.1.** A extinção mencionada no subitem 13.5 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até 2 (dois) meses antes da referida data.
  - 13.5.2.** Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.6.** Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.7.** Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

### **14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL**

#### **14.1. DA INDICAÇÃO DE MARCAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

- 14.1.1.** Alguns itens do presente Termo de Referência trazem em sua descrição expressões tais como “**MARCAS DE REFERÊNCIA**”, seguidas pelas marcas e pela expressão “**SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE**”.
- 14.1.2.** A Administração Municipal se valeu dessas expressões com os seguintes objetivos:





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

- a) adquirir produtos com qualidade assegurada e que tenham reconhecimento do mercado consumidor; produtos de qualidade inferior geram reclamações, mau uso, gastos exagerados;
- b) utilizar-se de produtos cuja eficácia e eficiência são comprovadas pela prática do dia a dia e cujos preços, aparentemente maiores, são compensados pelo uso de menores quantidades, resultando, assim, em efetivo ganho econômico para a Administração Municipal;
- c) evitar adquirir produtos cuja durabilidade e economia são prejudicados pela qualidade inferior que obrigam os usuários a utilizar-se de quantidades maiores, que, por sua vez, geram gastos maiores e, em consequência, trazem aumento dos preços a serem pagos, sem atingir o resultado almejado.
- 14.1.3.** Com base nos referidos objetivos, no decorrer do planejamento do processo de contratação, quando em reuniões com servidores, marcas de referência para diversos itens foram sugeridas, tais como: Ipê, Omo, Veja, Scotch-brite, etc...
- 14.1.4.** Embora existam marcas apontadas com padrão de qualidade superior na relação de itens apresentada, no presente processo de contratação não se proíbe a apresentação de itens considerados “SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE”. Ocorrerá, tão somente, a fim de avaliar as marcas similares ou superiores indicadas pelos fornecedores, que todos os materiais deverão ser de boa qualidade e, quando for o caso, deverão ter sua qualidade testada e aprovada pelos órgãos de normatização e fiscalização, tais como ANVISA e ABNT, cabendo ao Contratado, quando requisitado for, apresentar laudos técnicos e/ou documentos comprobatórios emitidos pelo(s) fabricante(s) acerca da eficiência das mercadorias.
- 14.1.5.** À guisa de balizamento das justificativas exposta, seguem abaixo excertos de julgados do TCU que dão suporte à justificativa sobre o uso das expressões empregadas na descrição destes itens:
- “[...] a indicação de Marca como parâmetro de qualidade pode ser admitida para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, desde que seguida da expressão ‘ou equivalente’, ‘ou SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE’, ou de ‘melhor qualidade’” (ACÓRDÃO nº 2401/2006).*
- “(...) a indicação de marca na licitação deve ser precedida de apresentação de justificativas técnicas que demonstrem, de forma clara e inafastável, que a alternativa adotada é a mais vantajosa e a única que atende às necessidades da licitação.” (ACÓRDÃO nº 636/2006).*
- 14.1.6.** Na lição do professor Marçal Justen Filho:
- “(...) as avaliações da Administração têm de ser rigorosamente objetivas. Não podem ser influenciadas por preferências subjetivas, fundadas em critérios opinativos. A Lei volta a reprovar escolhas fundadas na pura e simples preferência por marcas.*
- (...) Em suma, não há reprovação legal à utilização da marca como meio de identificação de um objeto escolhido por suas qualidades ou propriedades intrínsecas. A Administração deve avaliar o produto objetivamente. Poderá valer-se da marca como forma de identificação do objeto que escolheu, desde que tal escolha tenha sido baseada em características pertinentes ao objeto.”*
- 14.1.7.** A referida prática, devidamente justificada, como é o caso, é autorizada por lei e ratificada pela melhor doutrina administrativista e pelo Tribunal de Contas da União - TCU (Súmula nº 270).



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

**14.2. Da fase de apresentação de AMOSTRAS**

- 14.2.1.** A convocação para apresentação da amostra será feita, via **e-mail**, pelo Departamento de Contratações – Telefones: 46-3552-1321, que informará data, horário e local de entrega das amostras.
- 14.2.2.** O licitante melhor classificado em cada lote na etapa de lances deverá apresentar amostras dos produtos no prazo improrrogável de **até 3 (três) dias úteis**, a contar da convocação por e-mail, para verificação da conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência, observados os procedimentos a seguir e o disposto no item 14.5.3. do Edital.
- 14.2.3.** A etapa de habilitação será iniciada durante a realização da etapa de apresentação e aceitação de amostra(s), relativa ao licitante cuja proposta tenha sido a melhor classificada, para fins de celeridade e eficiência do procedimento.
- 14.2.4.** A amostra consistirá em 1 (uma) unidade de cada um dos produtos constantes nos lotes.
- 14.2.5.** O prazo estabelecido refere-se à efetiva entrega do produto no Paço Municipal do Município de Capanema/PR, e não a data de despacho/postagem.
- 14.2.6.** Não será analisada amostra entregue após a data estabelecida, exceto mediante justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a).
- 14.2.7.** As amostras deverão estar devidamente e individualmente embaladas, lacradas e identificadas com o número do certame, o número do lote e item, o CNPJ, o nome ou razão social da licitante e o telefone para contato.
- 14.2.8.** As amostras deverão ser entregues, às expensas do licitante, no Paço Municipal, localizado na Av. Gov. Pedro V. Parigot de Souza, 1080, Centro, Capanema/PR, CEP: 85760-000, telefone: (46) 3552-1321, email: apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br.
- 14.2.9.** **Os critérios para análise das amostras se dará com a aferição dos aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade descritos na tabela do item 4, bem como as descritas no item 4.1.1. e serão analisadas com o objetivo de aferir se o produto entregue corresponde ao solicitado (tamanho, quantidade, fichas do produto e demais informações solicitadas que deverão estar descritas no rótulo da embalagem para aferição).**
- 14.2.10.** Estará dispensado da apresentação da amostra o licitante que ofertar produto cuja marca de referência tenha sido indicada nos itens (descritas na tabela do subitem 4), que são marcas reconhecidas no mercado e de qualidade.
- 14.2.11.** Não estando na exceção descrita no item anterior, o licitante que não apresentar amostra, apresentar fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações será desclassificada e o licitante subsequente convocado.
- 14.2.12.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 14.2.13.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 14.2.14.** A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras.
- 14.2.15.** Por meio de mensagem no sistema ou e-mail, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

**14.2.16.** A análise das amostras será realizada por servidores representantes das Secretarias da Administração, Saúde e Educação, que utilizam, com mais frequência, os materiais licitados no dia a dia, que serão nomeadas por meio de Portaria ou outro ato normativo apropriado.

## 15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 15.1.** Os produtos deverão ser entregues nos endereços indicados pelas Secretarias indicadas no(s) requerimento(s), tal como apontado no item 5.1.1.
- 15.2.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Município de Capanema**, CNPJ: 75.972.760/0001-60, Endereço: Avenida Viriato Parigot de Souza, nº 1080, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.3.** Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital/Termo de Referência, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do edital/Termo de Referência.
- 15.4.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- Ordem de Serviço;
  - Ata de Reunião;
  - Ofício;
  - Sistema de abertura de chamados;
  - E-mails;
  - Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 10 de julho de 2024.

---

**Gilmar Gobato**

*Secretário Municipal de Administração*

---

**Felipe Carvalho Romero**

*Secretário Municipal de Logística e Contratações*

---

**Mara Daniele Gambetta**

*Analista de Contratações*



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_:

---

**Sandra Belocuron Luft**  
*Fiscal da Contratação*  
*Secretaria Municipal da Administração*

---

**João Antonio Bazzanella Luft**  
*Fiscal da Contratação*  
*Secretaria Municipal de Saúde*

---

**Djivan Marcos Eichstaedt**  
*Fiscal da Contratação*  
*Secretaria Municipal de Educação e Cultura*

---

**Gabriel Julio Alexandre Schuingel**  
*Gestor da Contratação*