



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

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

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

1.1.1. Órgão gestor:Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM

1.2 RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Loiri Albanese Moraes.

1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

1.2.3. Gabriel Julio Alexandre Schuingel.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA 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, incisos X e IX, 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;

(...)

IX - contratações exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do art. 13 desta Lei;” (grifo nosso)

2.2.3. Além da previsão legal mencionada acima, considerando-se as peculiaridades do objeto da contratação para utilização da Secretaria Municipal da Família e Evolução Social e as peculiaridades administrativas locais de recebimento do objeto da contratação, vislumbrou-se a necessidade de realizar o Pregão Presencial, para que as empresas locais do Município de Capanema/PR e do ramo objeto deste Termo tenham a oportunidade de participar do certame.

2.2.4. A forma presencial visa garantir a participação do maior número de empresas locais no certame, revelando-se mais vantajosa a realização do Pregão presencial em razão desta forma viabilizar e fomentar a participação de empresas locais e aumentar a concorrência do certame. Nesse rumo, foi considerada mais adequada a realização

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

do Pregão na forma presencial, conforme 3 (três) declarações de interesse e 4 (quatro) envio de orçamentos encaminhados por fornecedores com sede no Município de Capanema/PR, anexos a este processo licitatório, que declaram a intenção de participar do certame.

- 2.2.5. As contratações na forma presencial estão justificadas na Política Municipal de Contratações Públicas, independentemente de motivação específica no processo de contratação.
- 2.2.6. 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.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE ÍNTIMA E PESSOAL, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.2. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO E DA PARTICIPAÇÃO

- 3.2.1. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, uma vez que não foi utilizada a metodologia de divisão de lotes para os itens que compõem este Termo, observando o Princípio da Competitividade, que tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, que é uma das finalidades da licitação. Com isso, para que a Administração alcance a melhor contratação, é necessário que os agentes públicos promovam uma ampliação razoável do acesso ao processo licitatório.
- 3.2.2. Diante disso, justifica-se o parcelamento do objeto da licitação, com o objetivo de ampliar a disputa, tendo a divisão como uma forma de alcançar o resultado desejado. Outros dois fatores levados em conta foram a viabilidade técnica e a garantia de economicidade.
- 3.2.3. Ademais, é certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas sediadas no Município de Capanema/PR é a regra nos casos de licitações com valor do lote/item estimado de até R\$ 80.000,00 para cada lote/item. Desse modo, será realizado processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, conforme preconizam os arts. 12, inciso I e 13 da LCM nº 14/22, *in verbis*:

“Art. 12. Como medidas fundamentadas e justificadas na Política Municipal de Contratações Públicas, em razão do relevante interesse local, serão concedidos os seguintes benefícios e/ou margens de preferência no âmbito das contratações municipais:

I - realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 13 desta Lei.

(...)

Art. 13. A Administração deverá realizar licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

de Capanema/PR, nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).”(grifo nosso)

3.2.4. Como é sabido, a discriminação da reserva exclusiva supracitada, tem como propósito fomentar o desenvolvimento dos pequenos e médios empreendedores locais, atendendo ao critério das medidas de incentivo e desenvolvimento local, como medidas fundamentadas e justificadas na Política Municipal de Contratações Públicas, viabilizando, de forma positivada, a competição com condições favoráveis e privilegiadas na ampla concorrência, bem como, cabe frisar que tal decisão preserva a competitividade, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Capanema/PR.

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

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68814	ABSORVENTE ÍNTIMO, PACOTE COM 8 UN	550	UN	3,65	2.007,50
2	68815	APARELHO DE BARBEAR	75	UN	1,95	146,25
3	68816	CONDICIONADOR PARA CABELOS, 200ML	125	UN	13,50	1.687,50
4	68817	CREME DENTAL, 90G	75	UN	1,72	129,00
5	68818	CREME DENTAL INFANTIL, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 50G	175	UN	4,60	805,00
6	68819	CREME HIDRATANTE PARA PELE, 200ML	175	UN	8,05	1.408,75
7	68820	DESODORANTE ROOL ON, 150ML	125	UN	4,70	587,50
8	68821	ESCOVA DE CABELO ADULTO	30	UN	21,32	639,60
9	68822	ESCOVA DE CABELO INFANTIL	100	UN	21,03	2.103,00
10	68823	ESCOVA DE DENTE INFANTIL	230	UN	3,95	908,50
11	68824	ESCOVA DENTAL ADULTO	175	UN	3,45	603,75
12	68825	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, PACOTE COM 18UN, TAMANHO XG.	60	UN	29,90	1.794,00
13	68826	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, PACOTE COM 20UN, TAMANHO XXG.	50	UN	29,90	1.495,00

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

14	68827	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, PACOTE COM 28UN, TAMANHO G.	175	UN	31,00	5.425,00
15	68828	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, PACOTE COM 32 UN, TAMANHO M.	175	UN	29,90	5.232,50
16	68829	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL, PACOTE COM 36UN, TAMANHO P.	175	UN	31,16	5.453,00
17	68830	HASTES FLEXÍVEIS, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 75 UN.	75	UN	1,67	125,25
18	68831	SABONETE EM BARRA, 90G	175	UN	1,14	199,50
19	68832	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL, MÍNIMO 200ML / MÁXIMO 250ML.	100	UN	24,90	2.490,00
20	68833	SHAMPOO INFANTIL, MÍNIMO 200ML / MÁXIMO 350ML.	125	UN	12,98	1.622,50
21	68834	SHAMPOO NEUTRO, 400ML	225	UN	8,75	1.968,75
22	68835	TALCO INFANTIL, 200G	125	UN	14,50	1.812,50
23	68836	TOALHAS/LENÇOS UMEDECIDO, PACOTE COM NO MÍNIMO 50UN.	275	UN	4,48	1.232,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO						R\$ 39.876,35

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. O item 1 deverá conter as seguintes características:** Absorvente íntimo com abas. Fluxo: normal; Cobertura: suave; Formato: anatômico. Com canais laterais, circuito completo antivazamento, múltipla proteção, com gel. Composição: Fibra de celulose, polipropileno, polímero, superabsorvente, filme de polietileno, adesivos termoplásticos e papel siliconado, sem fibras de algodão, componentes atóxicos, não propensos a causar irritação em contato com a pele e testado dermatologicamente. A embalagem deverá conter: número do lote, data de fabricação e validade mínima de 24 meses. Pacote deverá conter: 8 (oito) unidades.
- 4.1.2. O item 2 deverá conter as seguintes características:** Aparelho de barbear, descartável, com 2 (duas) lâminas de aço e cabo plástico.
- 4.1.3. O item 3 deverá conter as seguintes características:** Condicionador para cabelos normais. Embalagem plástica de 200ml.
- 4.1.4. O item 4 deverá conter as seguintes características:** Creme dental de 90g.



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 4.1.5. O item 5 deverá conter as seguintes características:** Creme dental infantil, sabor de frutas, com flúor. Embalagem de no mínimo 50g. Validade mínima de 6 (seis) meses após a data de entrega.
- 4.1.6. O item 6 deverá conter as seguintes características:** Creme hidratante para pele com embalagem plástica de 200ml, para todos os tipos de pele, corporal, desodoriza, com fragrância suave.
- 4.1.7. O item 7 deverá conter as seguintes características:** Desodorante rool on 150ml, tipo spray aerosol, conter cloridóxido de alumínio, água, éter, edta dissódico, antitranspirante, ação prolongada, antialérgico, secagem rápida e sem álcool.
- 4.1.8. O item 8 deverá conter as seguintes características:** Escova de cabelo adulto, cabo em polipropileno, cerdas macias de plástico e cores diversas. Embalagem individual.
- 4.1.9. O item 9 deverá conter as seguintes características:** Escova de cabelo infantil, cabo em polipropileno, cerdas macias de plástico e cores diversas. Embalagem individual.
- 4.1.10. O item 10 deverá conter as seguintes características:** Escova de dente infantil, com cerdas extra macias, cabeça com cantos arredondados e cabo emborrachado. Diversas cores. Embalagem individual.
- 4.1.11. O item 11 deverá conter as seguintes características:** Escova dental macia, para adultos em cores variadas.
- 4.1.12. O item 12 deverá conter as seguintes características:** Fralda descartável infantil, com barreiras, gel super absorvente, formato anatômico, barreira lateral antivazamento ou impermeáveis e camada de proteção ultra seca. **Tamanho XG**, pacote com 18 unidades.
- 4.1.13. O item 13 deverá conter as seguintes características:** Fralda descartável infantil, com barreiras, gel super absorvente, formato anatômico, barreira lateral antivazamento ou impermeáveis e camada de proteção ultra seca. **Tamanho XXG**, pacote com 20 unidades.
- 4.1.14. O item 14 deverá conter as seguintes características:** Fralda descartável infantil, com polpa de celulose, polímetro super absorvente, filme de polietileno, não tecido de fibras de polipropileno, não tecido de poliéster, elástico desvios, álcool estereolítico, hipoalérgica e dermatologicamente testada, formato anatômico e com aloe vera. **Tamanho G**, pacote com 28 unidades.
- 4.1.15. O item 15 deverá conter as seguintes características:** Fralda descartável infantil com polpa de celulose, polímetro super absorvente, filme de polietileno, não tecido de fibras de polipropileno, não tecido de poliéster, elástico desvios, álcool estereolítico, hipoalérgica e dermatologicamente testada, formato anatômico e com aloe vera. **Tamanho M**, pacote com 32 unidades.
- 4.1.16. O item 16 deverá conter as seguintes características:** Fralda descartável infantil, com polpa de celulose, polímetro super absorvente, filme de polietileno, não tecido de fibras de polipropileno, não tecido de poliéster, elástico desvios, álcool estereolítico, hipoalérgica e dermatologicamente testada, formato anatômico e com aloe vera. **Tamanho P**, pacote com 36 unidades.
- 4.1.17. O item 17 deverá conter as seguintes características:** Hastes flexíveis com ponta de algodão. Embalagem com 75un. Tipo cotonete.

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 4.1.18. O item 18 deverá conter as seguintes características:** Sabonete em barra, fragrância suave. Embalagem contendo 1 (uma) unidade de 90g.
- 4.1.19. O item 19 deverá conter as seguintes características:** Sabonete líquido infantil para banho, hipoalergênico. Embalagem de no mínimo 200ml e máximo 250ml. Validade mínima de 6 (seis) meses após a data de entrega.
- 4.1.20. O item 20 deverá conter as seguintes características:** Shampoo infantil, com fórmula sem álcool e Ph neutro, que não irrita os olhos e nem a pele. Embalagem de no mínimo 200ml e no máximo 350ml. Validade mínima de 6 (seis) meses após a data de entrega.
- 4.1.21. O item 21 deverá conter as seguintes características:** Shampoo neutro para todos os tipos de cabelo, uso adulto. Embalagem de 400ml.
- 4.1.22. O item 22 deverá conter as seguintes características:** Talco infantil, suave para a pele do bebê, com proteção contra assaduras, ação anti-séptica e antibacteriana. Embalagem de 200g. Validade mínima de 6 (seis) meses após a data de entrega.
- 4.1.23. O item 23 deverá conter as seguintes características:** Toalhas/lenços umedecido para higiene, com toalhas/lenços individuais de no mínimo 19cm x 15cm, hipoalergênicas, testadas dermatologicamente, fragrância suave e embalagem com adesivo ou tampa abre-fecha, sem álcool, para limpeza e hidratação da pele. Pacote com no mínimo 50 unidades.
- 4.1.24.** As embalagens/pacotes deverão conter todas as informações pertinentes ao produto previstas na legislação em vigência, constando data de fabricação e validade nas embalagens/pacotes individuais.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 5.1.1.** A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.
- 5.1.1.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - Justificativa da quantidade requisitada;
 - Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

5.1.2.1. O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.

- 5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.1. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 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 DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

- 6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitarem com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

- 6.2.1.** O Contratado responsabiliza-se pelo(s) produto(s), serviço(s) que irá fornecer, de acordo com as especificações constantes neste Termo, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990) e demais legislação pertinente ao objeto deste Termo.



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 6.2.2.** 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 neste Termo ou na minuta do contrato.
- 6.2.3.** Será de inteira responsabilidade do Contratado quaisquer danos que venham a ocorrer à Secretaria demandante ou a terceiros, decorrentes da incorreta execução do(s) produto(s), serviço(s) contratado(s).
- 6.2.4.** Respeitar as normas, procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante.
- 6.2.5.** Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 6.2.6.** Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas, bem como trocar a Nota Fiscal sempre que a Secretaria demandante solicitar, em virtude de ter sido emitida com informações incorretas.
- 6.2.7.** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
- 6.2.8.** Zelar pela fiel execução deste Termo, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- 6.2.9.** O Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.
- 6.2.10.** Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.
- 6.2.11.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.2.12.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 6.2.13.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.2.14.** Os itens deverão ser entregues por meio de transporte do(s) Contratado(s) e através de seus próprios funcionários ou por intermédio de empresa contratada pelo(s) licitante(s) vencedor(es), ficando sob inteira responsabilidade desta(s) o ressarcimento de eventuais danos provenientes de acidente(s) porventura sofridos por seus colaboradores ou por interpostas pessoas.

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 6.2.15.** Será de inteira responsabilidade do Contratado as despesas de custos com transporte e pessoal de apoio para a entrega dos produtos durante o período de execução do contrato, cabendo ao Contratado efetuar a entrega de acordo com a quantia solicitada e utilizar-se de preposto ou terceiros por si contratados para tal, cujos custos correrão exclusivamente por sua conta.
- 6.2.16.** Se sujeitar à fiscalização e controle de qualidade dos itens fornecidos, durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes juntamente com a avaliação de sua conformidade com a especificação declarada, nos termos do regulamento municipal que garanta a contraditório e a ampla defesa.
- 6.2.17.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.
- 6.2.18.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 6.2.19.** Entregar o produto, de acordo com os prazos e especificações constantes neste Termo.
- 6.2.20.** Providenciar, em prazo definido pela Administração, correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante.
- 6.2.21.** Arcar com as despesas de qualquer natureza, em todo caso de devolução ou extravio dos bens.
- 6.2.22.** Responsabilizar-se pelas despesas referentes ao manuseio e transporte do objeto, desde o fornecedor até o local de entrega previsto no Requerimento formal.
- 6.2.23.** Os produtos deverão ser entregues pelo Contratado nos locais indicados no Requerimento formal assinado pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da pasta.
- 6.2.24.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.2.25.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.2.26.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.2.27.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, “d”, da LCM nº 14, de 2022.
- 6.2.28.** Atender prontamente todas as demandas apresentadas pelo Contratante, conforme calendário e planejamento previamente estabelecidos entre as partes.



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 6.2.29.** O Contratado deve realizar a entrega com os produtos íntegros, sem danos físicos, sem vazamentos, sem rasgos, e com condições de limpeza satisfatória visíveis no ato do recebimento pela secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato deste Termo de Referência.
- 6.2.30.** Caso o produto fornecido seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo no prazo concedido pela fiscalização.
- 6.2.31.** O Contratado deverá entregar produtos de primeira qualidade, conforme especificado neste Termo de Referência, que serão fiscalizados pelos Fiscais Técnicos da Contratação, ficando reservado à Administração Pública o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado.

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 na minuta padrão do contrato administrativo, aprovadas pela PGM.

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



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

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, 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.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

	ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	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.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 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:
- 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.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.5.5.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR (A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO	E-MAIL
Fiscal Técnico da Contratação	Jucieli da Silva	Assistente Social PSS	Comissionado	SEFAM	-
Fiscal Administrativo da Contratação	Jucieli da Silva	Assistente Social PSS	Comissionado	SEFAM	-
Gestor da Contratação	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG	selog.gabriel@capanema.pr.gov.br

- 7.5.6.** A escolha como Fiscal Técnico da Contratação da servidora **Jucieli da Silva** se dá em razão de a servidora possuir conhecimentos técnicos acerca do objeto desta contratação. Além disso, é a pessoa que exercerá, na prática, o controle dos materiais, conhecedora das necessidades da SEFAM, com aptidão razoável para atestar a qualidade dos produtos dentro do limitado quadro de servidores do município.
- 7.5.7.** 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 – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 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.
- 7.5.8.** 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.
- 7.5.9.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.10.** 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.

- 8.2.1.1.** Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para o fornecimento 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 de fornecimento de materiais.**

- 8.2.1.2.** O relatório de fornecimento de materiais (planilha) conterà, no mínimo:

- a) Identificação do produto/serviço;

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 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 entrega de cada produto;
 - f) Data e hora;
 - g) Dados do Contratado;
 - h) Dados do contrato;
 - 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.
- 8.2.3.** 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.
- 8.2.4.** 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.
- 8.2.5.** 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.
- 8.2.6.** 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.
- 8.2.7.** 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.



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 8.2.7.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos fornecidos, conferindo a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.7.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos entregues 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.**
- 8.2.8.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.9.** 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.
- 8.2.10.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.11.** 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.
- 8.2.12.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.13.** Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 199, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.14.** O recebimento provisório e/ou definitivo 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.
- 8.2.15.** O Município não receberá qualquer produto 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 necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.16.** Havendo atrasos na entrega dos produtos, 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 – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 8.2.17.** O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.2.18.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.19.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da solicitação da troca, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.20.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 8.2.21.** Os custos com o recolhimento e substituição do material recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.22.** Ao material não recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.23.** Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a pré-existência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso.
- 8.2.24.** Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações que integram este Termo de Referência não serão aceitos.
- 8.2.25.** O Contratante reserva-se no direito de devolver no todo ou em parte, sem nenhum ônus, qualquer produto entregue que não esteja em conformidade com o solicitado e com as especificações deste Termo de Referência.

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.** A estimativa apresentada tem como fundamento atender à demanda de produtos de higiene íntima, destinadas para as crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, atendidas pela Secretaria Municipal da Família e Evolução Social.



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

- 11.1.2.** Ao licitar estes produtos, a Administração garante o fornecimento regular e contínuo de materiais de higiene pessoal para atender às necessidades dos usuários e ou beneficiários dos serviços públicos.
- 11.1.3.** O objeto deste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de eventual e futura aquisição parcelada de materiais de higienização pessoal para atender a atual demanda da Administração Pública municipal, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes no dia a dia para o regular desenvolvimento das atividades da Secretaria.
- 11.1.4.** Considerando o disposto no artigo 227 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o qual prevê:

*“Art. 227 - **É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.**”*(grifo nosso)

- 11.1.5.** Considerando que a Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, estabelece que crianças e adolescentes que se encontram “em peculiar fase de desenvolvimento”, tendo garantia à Proteção Integral que assegure todos seus direitos fundamentais e permita que alcancem todas as suas potencialidades.
- 11.1.6.** Considerando que o Estatuto da Criança e do Adolescente previu a criação dos Fundos da Infância e da Adolescência que têm, justamente, a finalidade de atender às políticas públicas prioritárias para a criança e o adolescente, conforme definição dos respectivos Conselhos de Direitos.
- 11.1.7.** Justifica-se a aquisição de Produtos de Higiene Intima, para colocar em prática a adesão ao Programa do Governo do Paraná, por meio da Secretaria do Desenvolvimento Social e Família: “Apoio a Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do acesso a produtos de Higiene Íntima”, em conformidade com a resolução 078/2022 e 013/2023-CEDCA/PR, tendo por objetivo ofertar, de maneira complementar, as crianças e adolescentes que vivem em situação de vulnerabilidade social e que encontram dificuldades de acessar produtos de higiene íntima como fraldas, absorventes e congêneres, bem como produtos higiênicos complementares.

11.2. DO PREÇO:

- 11.2.1.** Os valores máximos de cada item foram definidos através do **menor preço**, obtido na cotação realizada que segue em anexo a este Termo, adotando-se, para tanto, a metodologia permitida pelo artigo 38, § 2º, da LCM 14/2022, já que o menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação.
- 11.2.2.** Depreende-se da pesquisa que os valores máximos dos itens foram definidos a partir de cotações de orçamentos colhidos dos fornecedores (**M N WEBER E CIA**



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

LTDA, COM. GEN. ALIMENTICIOS KRAEMER LTDA, LAGEMANN E CIA LTDA e SALVADORI EMBALAGENS).

- 11.2.3.** Por outro lado, para os **itens 8 e 9** foram adotados de forma combinada os incisos I e VII, do art. 38 da LCM 14/22, uma vez que apenas 2 (dois) fornecedores apresentaram cotações para os referidos itens. Sendo assim, para chegar ao preço máximo estimado dos itens foi utilizado preços obtidos através dos orçamentos apresentados pelos fornecedores, bem como de preços já praticados por outros órgãos públicos verificados através do Sistema de Banco de Preços.
- 11.2.4.** Nesse passo, foi utilizado para os itens **8 e 9** a **média dos preços**, uma vez que é a metodologia prioritária quando utilizado preços de forma combinada, conforme prevê o art. 38, § 3º, da LCM 14/22.

11.3. DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S):

- 11.3.1.** Foi realizada busca de empresas locais que laboram diariamente com os itens deste processo, por meio de contratações anteriores e conhecimento da localidade, sendo encaminhadas solicitações de orçamentos pela Secretaria de Administração para supermercados locais e estabelecimentos comerciais do gênero, conforme comprovantes em anexo a este Termo.
- 11.3.2.** Para o critério dos orçamentos utilizados neste certame, foram realizadas pesquisas de preços com empresas locais que comercializam produtos de higiene íntima, conforme verifica-se nos e-mails encaminhados em anexo a este Termo.
- 11.3.3.** Inclusive, as empresas já efetuaram cotações para este Município noutros processos licitatórios anteriores. Ainda assim, no ambiente virtual foram efetuadas pesquisas no Sistema de Banco de Preços, utilizando os preços já praticados por outros entes, combinados com os preços cotados pela Secretaria demandante.
- 11.3.4.** Ademais, cumpre esclarecer que, considerando o objeto da contratação previsto no Termo de Referência e verificando o Cadastro de Fornecedores Locais (CFL), foram encaminhados e-mails para todos os fornecedores locais registrados, pertinentes ao objeto da contratação, solicitando a respectiva cotação, bem como foi encaminhado em anexo, a descrição detalhada do objeto da contratação elaborada pelo órgão interessado. Contudo, apenas os fornecedores elencados no **subitem 11.2.2.** encaminharam às respectivas cotações.

11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

11.4.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

11.4.1.1. Não se aplica.

11.4.2. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S):

11.4.2.1. Não se aplica.

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. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).

- 12.2. Desta forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar. Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.
- 12.3. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
- 12.4. O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados. Dessa forma, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 12.5. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 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. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 13.4.1. A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
 - 13.4.2. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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. Não se aplica.



Município de Capanema – Estado do Paraná
Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 15.1.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA** (CNPJ: 75.972.760/0001-60), sito na Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Administração, por meio do e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br
- 15.3.** As Informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: smcp@capanema.pr.gov.br e licitacao@capanema.pr.gov.br
- 15.4. Dos mecanismos formais de comunicação.**
- 15.4.1.** 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**, 12 de julho de 2024.

Loiri Albanese Moraes

Secretária Municipal da Família e Evolução Social

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Analista de Contratações e Gestor da Contratação

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em: ____/____/____

Jucieli da Silva

Fiscal Técnico e Administrativo da Contratação

Rua Antonio Nieheus, 670, Centro - CEP: 85760-000

Fone: (046) 3552-3542

CNPJ n.º 75.972.760/0001-60 – e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br