



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. Órgão gestor: Secretaria Municipal de Administração - SECAD.

1.1.2. Órgãos participantes: Todas as demais Secretarias Municipais.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Gilmar Gobato.

1.2.2. Pedro Augusto Gluszewicz Santana.

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 **Eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E ACESSÓRIOS CORRELATOS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.2. Justificativa da participação

3.3.1. É correto afirmar que a preferência concedida às micro e pequenas empresas estabelecidas no Município de Capanema é a norma nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para cada item/lote, conforme estipulado pelo art. 13 da LCM 14/22. No entanto, existem situações que podem afastar a aplicação da regra, desde que devidamente justificada, uma vez que o tratamento diferenciado decorre de uma disposição constitucional explícita (CF/88, art. 170, IX). Noutras palavras, cabe à Administração esclarecer os motivos pelos quais optou por não aplicar o tratamento diferenciado em casos específicos.

3.3.2. Nesse contexto, o art. 17 da LCM 14/22 autoriza a não aplicação do disposto no art. 13 em determinadas circunstâncias, como quando o tratamento diferenciado (preferência) para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

3.3.3. Salienta-se que, em análise às cotações enviadas pelos fornecedores locais, demonstra-se a inviabilidade de aplicar o tratamento diferenciado da preferência no caso em questão, mormente por serem poucos os fornecedores dispostos a fornecerem propostas orçamentárias, não havendo segurança de



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

que empresas ME (microempresas) e EPP (empresas de pequeno porte) venham participar, efetivamente, do certame. Frisa-se que foram recebidos somente 2 (dois) orçamentos de empresas enquadradas como ME/EPP sediadas no município de Capanema e que alguns preços apresentados por esses fornecedores foram desconsiderados no valor da média por estarem acima do valor praticado no mercado, conforme descrito no item 11.2 deste Termo.

- 3.3.4.** Ademais, destaca-se que os itens que compõem o presente processo licitatório são os itens fracassados do Pregão Presencial nº 50/2024 em que houve a aplicabilidade do tratamento diferenciado da preferência para empresas enquadradas como ME/EPP, porém, não houve competitividade entre os fornecedores locais e regionais, restando esses itens do certame fracassados.
- 3.3.5.** Aliás, o art. 17 da LCM 14/2022 e o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbem a aplicação da exclusividade de participação quando não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (inteligência dos artigos 49, II e III, da LC 123/2006 e 17, I e II da LCM 14/2022). Interpretando-se esses dispositivos, é possível chegar à conclusão de que caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados (ampla concorrência).
- 3.3.6.** Portanto, é arriscada a decisão de conceder a preferência, sendo mais prudente não restringir a competição. Se a exclusividade for concedida sem os parâmetros adequados para garantir a existência de fornecedores capazes de atender à demanda, a Administração pode conduzir uma licitação ineficaz, com muitos itens desertos e/ou fracassados devido à falta de fornecedores.
- 3.3.7.** O objetivo da LCM 14/22 e da LC 123/06 é ampliar a participação das micro e pequenas empresas locais e regionais nas licitações, mas não em detrimento do interesse público primário.
- 3.3.8.** Assim, é necessário ponderar princípios como competitividade, economicidade e eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme previsto no artigo 5º da LCM 14/22, os quais, no presente caso, são preponderantes em relação aos demais critérios de avaliação da vantajosidade da contratação, conforme o disposto no § 1º do art. 5º da LCM 14/22.
- 3.3.9.** Diante disso, considerando o risco envolvido na concessão da preferência e a ausência de parâmetros para mitigar esses riscos, levando em conta ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e permite a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de as micro e pequenas empresas terem garantidos outros benefícios previstos na LCM 14/22 e na LC 123/06, é prudente que esta licitação não seja exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas local ou regionalmente, por não haver segurança da existência do mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

3.2.10. Dessa forma, a presente licitação será destinada para **AMPLA CONCORRÊNCIA**, podendo participar do certame qualquer licitante que atenda aos requisitos estabelecidos na Lei, neste Termo de Referência e no Edital.

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

3.3.1. O parcelamento se aplica, pois o objeto é divisível e não prejudica a integridade no fornecimento. A contratação será **por item** por ser economicamente viável e pela ampliação da competitividade e aproveitamento do mercado.

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

Item	Código do produto	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69264	FURADEIRA/PARAFUSADEIRA A BATERIA C/ 2 BATERIAS. Características mínimas: – Engrenagem com 2 velocidades. – Gatilho de velocidade variável. – Mandril para brocas de 1,5mm a 10mm. – Torque suave 14nm. – Torque duro 30nm. – Rotação de 0 a 1500rpm. – Incluso: mala para transporte, 2 baterias 12v 2a, carregador 12v profissional. Marca/modelo de referência: Bosh GSR 120-li 06019G80E2-000	2	UN	1.065,71	2.131,42
2	68349	LATA LUBRIFICANTE E ANTICORROSIVO AEROSOL MULTIUSO, 500ML. Características mínimas: – Com bico de fácil aplicação. – Não podendo agredir plásticos e borrachas. – Dielétrico. – Lata de, no mínimo, 500ml. Marca de referência: WD-40®, similar ou de melhor qualidade	15	UN	75,28	1.129,20



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

3	69265	MALETA PARA FERRAMENTAS 18" POLEGADAS. Características mínimas: – Reforçada com bolsos laterais e com alça transversal de peito. – Fabricada em lona de alta qualidade e durabilidade. Marca/modelo de referência: MTX 902529, similar ou de melhor qualidade	2	UN	163,30	326,60
4	69450	NOBREAK. Características mínimas: – 1500va/750w; – nobreak microprocessado; – controlador risc; – memória flash interna de onda semi-senoidal, true-rms; – 8 tomadas de 10a; – tempo de acionamento do inversor menor que 0,8ms; – mínimo 2 bateria estacionaria 12v 7a, com proteção: contra sobrecarga e curto-circuito no inversor, contra subtensão e sobretensão na rede elétrica com retorno e desligamento automático, contra descarga profunda de bateria, contra surtos de tensão, sinalização visual através de três leds no painel frontal com todas as condições do nobreak, da rede elétrica, da bateria e da carga; – gabinete abs alta resistência. Marca/modelo de referência: NHS nobreak compact plus 4 (1500va/2b.7ah), similar ou de melhor qualidade.	30	UN	1.142,4 3	34.272,90
5	69451	NOBREAK. Características mínimas: – 2600va/1560w; – nobreak microcontrolado ARM Cortex-M4; – controlador RISC; – memória flash interna de onda senoidal, true-rms;	2	UN	6.203,8 0	12.407,60



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		<ul style="list-style-type: none">– 8 tomadas de (6x10a e 2x20A);– 120V e 220V Configurável;– 8 estágios de regulação;– tempo de acionamento do inversor menor que 0,8ms;– mínimo 2 baterias estacionaria 12V 58A;– com proteção: contra sobrecarga e curto-circuito no inversor, contra subtensão e sobretensão na rede elétrica com retorno e desligamento automático, contra descarga profunda de bateria, contra surtos de tensão;– Sinalização visual através de display LCD no painel frontal com todas as condições do nobreak, da rede elétrica, da bateria e da carga;– gabinete metálico com pintura epoxi e Rodízios Giratórios. Marca/modelo de referência: NHS n Nobreak Laser Senoidal (GIII 2600VA c/2 Baterias 58Ah/12V-Bivolt/120V/USB), similiar ou de melhor qualidade.				
6	69452	<p>NOBREAK. Características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">– 700va/350w;– nobreak microprocessado;– controlador cisc;– memória flash interna de onda semi-senoidal;– 6 tomadas de 10a;– tempo de acionamento do inversor menor que 0,8ms;– mínimo 1 bateria 12v 7a, com proteção: contra sobrecarga e curto-circuito no inversor, contra subtensão e sobretensão na rede elétrica com retorno e desligamento automático, contra descarga profunda de bateria, contra surtos de tensão, sinalização visual através de três leds no painel frontal com todas as condições do nobreak, da rede	60	UN	775,25	46.515,00



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		elétrica, da bateria e da carga; – gabinete de alta resistência. Marca/modelo de referencia: NHS nobreak mini 4 bivolt (700va/b.7ah), similiar ou de melhor qualidade.				
7	69453	PLACA DE VÍDEO. Características mínimas: – 4352 processadores gráficos; – clock 2625mhz; – bus pcie 4.0; – 16gb de memória gráfica gddr6; – bandwidth 128bit; – clock de memória 18gbps; – padrão de conexões 1 porta hdmi 2.1a; – 3 portas diplayport 1.4a; – real-time ray tracing 3ª geração; – minimo triplo fan para arrefecimento; – 1 conector de energia 12v padrão 8 pinos. Marca/modelo de referência: MSI GeForce RTX™ 4060 Ti VENTUS 3X 16G OC, similiar ou de melhor qualidade.	10	UN	4.372,5 0	43.725,00
8	69454	PROJETOR MULTIMÍDIA. Características mínimas: – 4000 lumens dlptm; – suporte de resolução UXGA (1200p); – relação de contraste 16000:1; – potencia da luz 240w; – distância de projeção 0.91-9.07; vertical +/- 30 graus desvio da projeção tamanho da imagem 320” a 9.07m de distancia; – conexões: 2 hdmi 1.4a, 2 VGA, usb tipo a A, LAN; – fonte de energia bivolt; – ruído acústico 32 dba; – acessórios: controle remoto, cabo de força, cabo hdmi. Marca/modelo de referência: Epson PowerLite 119W 3LCD WXGA, similiar ou de melhor qualidade.	7	UN	6.493,0 8	45.451,56



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

9	69455	SOPRADOR/ASPIRADOR. Características mínimas: – Potência mínima de 600W; – Com controle de velocidade (RPM 0 - 16.000/min); – Função de assoprar e aspirar; – Voltagem 127v; – Com bico para aspiração e coletor de pó. – Marca/modelo de referência: Vonder SAV 680 elétrico 680W 127V, similar ou de melhor qualidade	2	UN	500,00	1.008,94
10	69456	TELEFONE SEM FIO PRETO. Características mínimas: – Limite de frequências 1,91ghz a 1,92ghz sistema dect; – Display lcd iluminado; – Deve utilizar baterias recarregáveis modelo ni-mh (aaa x 2); – Duração de até 10 horas em conversação. Marca/modelo de referência: Elgin TSF8001, similar ou de melhor qualidade.	15	UN	207,61	3.114,15
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 190.082,37	

4.1. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 4.1.1.** Os produtos entregues deverão ser novos, de primeiro uso, devendo constar todos os manuais (técnicos, de operação, reparação) relacionados aos bens entregues, devendo constar todas as especificações, sob pena de ser recusado o seu recebimento.
- 4.1.2.** Os produtos deverão ser entregues conforme regulamentações e normas do ABNT, INMETRO e demais órgãos..
- 4.1.3.** Os produtos deverão ser entregues com todos os acessórios inclusos, quando houver, conforme especificações de cada item.
- 4.1.4.** Os produtos deverão atender aos requisitos mínimos solicitados, sob pena de ser recusado o seu recebimento, devendo o produto ser trocado e entregue conforme as características mínimas solicitadas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 5.1.1.** O Contratado deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **15 (quinze) dias corridos** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação e/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.
- 5.1.1.2.** Os produtos deverão ser entregues no **Departamento de TI, localizado à Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, n° 1080 – Centro – CEP: 85.760-000**, conforme também indicado no requerimento formal, assinado pelo Fiscal da Contratação e/ou pelo Secretário da Pasta.
- 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.
- 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.
- 5.1.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.2. 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



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

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. **Da regra de integridade e justeza dos preços:** Independentemente do valor da contratação, caso esse valor ainda esteja acima do valor de mercado realmente praticado no dia a dia do Contratado, em vendas a particulares, deverá o Contratado praticar para com o Contratante o mesmo preço praticado para com particulares na comercialização semelhante, ou seja, aplicar o menor dos preços identificados, reservando-se à Administração o direito de, periodicamente, fazer a verificação dos preços cobrados de particulares, valendo-se, inclusive, de informações fiscais obtidas pelo aplicativo Menor Preço Nota Paraná, entre outros meios de fiscalização para tal expediente.

5.2.1.1. A regra de integridade estabelecida deve ser observada pelo Contratado, independentemente de fiscalização por parte da Administração, sob pena de, constatado o seu descumprimento, em fiscalização futura, sujeitar-se, o Contratado, às penalidades cabíveis relativas ao sobrepreço praticado, incluindo a rescisão contratual.

5.2.1.2. Caso haja alguma peculiaridade justificável, será admitida a diferenciação de preços praticados, afastando-se a regra de integridade prevista no subitem 5.2.5.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(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.

6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. Todas as despesas, diretas e indiretas, correrão por conta do Contratado, inclusive transporte/deslocamento até o local indicado para entrega do objeto, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.

6.2.2. O Contratado deverá entregar bens de qualidade, conforme especificado neste Termo de Referência, que serão fiscalizados pelos fiscais indicados no tópico seguinte, ficando reservado à Administração Pública o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado.

6.2.3. Efetuar a entrega dos produtos em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 6.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 6.2.5. Atender às solicitações quanto à troca de produto com defeito ou danificados ou em desacordo com as especificações mínimas descritas neste Termo de Referência dentro do prazo de **72 (setenta e duas) horas**. Quando identificados problemas com os produtos, a Secretaria encaminhará ao Contratado um ofício solicitando providências.
- 6.2.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao Contratante ou a terceiros, inclusive os decorrentes vícios ou defeitos constatáveis nos prazos da garantia.
- 6.2.7. Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os tome irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam ou que lhes diminua o valor.

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, 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 e Técnico 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:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 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:
- 1) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - 2) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - 3) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 4) 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;
 - 5) 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	de Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma acompanhamento	de 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



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAP = 100 * (ΣQ_{tap} / ΣQ_{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; ΣQ_{tr} = 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 \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:

- 1) não produzir os resultados acordados;
- 2) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 3) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, 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):

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo da Contratação	Diego Stefano Junges	Efetivo	Analista de TI	SECAD
Fiscal Técnico da Contratação	Pedro Augusto Gluszewicz Santana	Efetivo	Analista de TI	SECAD
Gestor da Contratação	Mara Daniele Gambetta	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG

7.6.1. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- 1) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

2) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.1.1. A seleção de **Pedro Augusto Gluszewicz Santana** para atuar como fiscal técnico da contratação deriva dela ser servidor efetivo e detém conhecimentos técnicos a respeito dos materiais empregados na Tecnologia de Informação, e das normas que regem a fabricação e distribuição desses produtos.

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

- 1) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- 2) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- 3) 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;
- 4) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- 5) 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;
- 6) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- 7) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- 8) 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;
- 9) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.3. Os materiais adquiridos estarão sujeitos à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos juntamente com a avaliação de sua conformidade com a especificação declarada, nos termos do regulamento municipal que garanta o contraditório e a ampla defesa.

7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização dos testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos, a qualquer tempo, após a entrega desses produtos ou materiais.

7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do regulamento, constatando-se a inconformidade das amostras testadas, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes 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 que não forem incompatíveis com as condições específicas.

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) conterá, no mínimo:

- 1) Identificação do produto;
- 2) Quantitativo de cada produto;
- 3) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto;
- 4) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto;
- 5) Local de entrega de cada produto;
- 6) Data e hora;
- 7) Dados do Contratado;
- 8) Dados do contrato;
- 9) Valor unitário e total de todos os produtos.

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:

- 1) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
- 2) 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;
- 3) 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)



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

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 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.
- 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;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 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 7.2. e aplicação das penalidades, se cabível.
- 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 presente contratação visa suprir a demanda frequente de materiais de informática por todas as Secretarias.
- 11.1.2.** Justifica-se a aquisição pela necessidade de melhoramento, manutenção, recuperação e/ou substituição dos equipamentos, considerando o desgaste natural decorrente do uso diário, e também pelo fato de alguns se tornarem obsoletos, tendo em vista os constantes avanços na área de informática.
- 11.1.3.** Cabe ressaltar também a contratação de novos servidores efetivos e temporários, aumentando o quadro e conseqüentemente a necessidade de novos equipamentos.
- 11.1.4.** Essa contratação objetiva um melhor desempenho na realização das atividades administrativas, atendendo toda a população direta ou indiretamente, bem como a garantia para problemas futuros que possam ocorrer.
- 11.1.5.** Ademais, destaca-se que os itens que compõem o presente processo licitatório são os itens fracassados do Pregão Presencial nº 50/2024 em que houve a aplicabilidade do tratamento diferenciado da preferência para empresas enquadradas como ME/EPP, porém, não houve competitividade entre os fornecedores locais e regionais, restando esses itens do certame fracassados. Dessa forma, o presente certame será realizado na forma Eletrônica, visando aumentar a competitividade do certame e evitar que resulte em uma licitação deserta e/ou fracassada.
- 11.1.6.** As quantidades ora solicitadas se fundam nas demandas de consumo dos 2 (dois) anos anteriores (24 meses que antecedem a presente licitação), conforme relatório de consumo incluso e em obediência ao disposto no art. 32, inciso III, da LCM 14/2022 e têm como objetivo o alcance de um melhor planejamento, a fim de evitar a repetição de processos licitatórios essenciais ao pleno funcionamento da Prefeitura Municipal pelo próximo biênio.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** Como parâmetro para a definição do preço máximo dessa contratação, foram utilizados 3 (três) orçamentos encaminhados de fornecedores locais e regionais, consulta a 8 (oito) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e 13 (treze) contratações similares feita pela Administração Pública de entes municipais em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, conforme autoriza o art. 38, I, III e VI, da LCM 14/22.
- 11.2.2.** Durante a análise dos preços, identificou-se a existência de produtos com preços significativamente distintos. Contudo, conforme se extrai de pesquisa em sítios eletrônicos, isso se justifica em razão da extensa variedade de marcas dos produtos. Assim, primando pela aquisição de produtos de



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

qualidade e atendendo ao princípio da economicidade, foi feita uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, descartando-se valores que apresentaram sobrepreço, aqueles com grandes variações em relação aos demais, o que se costuma denominar “média saneada”, em atenção aos princípios e objetivos das contratações públicas municipais, dispostos no inciso III do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 14/2022. Dessa forma, foi realizada uma análise crítica dos preços item por item, para fins de garantir justeza dos preços na presente contratação uma vez que a finalidade da licitação é viabilizar a melhor contratação possível para o poder público, evitando o sobrepreço, superfaturamento ou preços inexequíveis.

- 11.2.3. Frisa-se que os preços coletados em sítios eletrônicos especializados foram considerados dos produtos de acordo com a marca/modelo de referência apontada em cada item pelo Departamento de Tecnologia da Informação do município, bem como foi considerada a soma do produto e do frete, com a indicação da data e hora de acesso, em consonância com o art. 38, inciso III, § 4º, da LCM 14/22
- 11.2.4. Os valores máximos de cada item foram definidos através da **média de preços** obtido de cotações via orçamentos encaminhados por fornecedores locais e regionais, dados extraídos de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e por contratações similares realizadas pela Administração Pública de outros entes, cujo relatório se encontra encartado na fase interna da presente contratação.
- 11.2.5. No que diz respeito ao orçamento encaminhado pelo fornecedor PONTOCAP INFORMÁTICA LTDA ME, os preços apresentados para os itens 1, 2, 4 e 10 foram desconsiderados devido a discrepância entre os preços em relação aos demais orçamentos apresentados.
- 11.2.6. No que diz respeito ao orçamento encaminhado pelo fornecedor CAPANEMA INFORMÁTICA LTDA, os preços apresentados para os itens 5 e 10 foram desconsiderados devido a discrepância entre os preços em relação aos demais orçamentos apresentados.
- 11.2.7. No que diz respeito ao orçamento encaminhado pelo fornecedor BELINKI E SOUZA LTDA, os preços apresentados para os itens 6 e 8 foram desconsiderados devido a discrepância entre os preços em relação aos demais orçamentos apresentados.
- 11.2.8. Tal expediente demonstra o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação.
- 11.2.9. 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. A RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

- 11.3.1. Em cumprimento ao art. 38, VI, da LCM 14/22, em decorrência do princípio do desenvolvimento local, a Secretaria Municipal de Contratações e Logística encaminhou pedidos de cotações de preços, via e-mail, para todas as empresas cadastradas no sistema de fornecedores do Município de



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Capanema/PR que trabalham com o objeto desta contratação. Além disso, foi encaminhado também via e-mail, pedidos de cotações de preços aos demais fornecedores regionais que já participaram de contratações anteriores com este ente municipal. Em resposta aos pedidos enviados, houve o retorno de 3 (três) orçamentos de fornecedores locais e regionais.

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 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.** O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das secretarias, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (A.R.P.).
- 12.3.** Vale ressaltar que em razão da necessidade de contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP.
- 12.4.** 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.** 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.** Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 13.4.1.** 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.
 - 13.4.2.** 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. 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:
- 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, especialistas na área da tecnologia, marcas de referência para diversos itens foram sugeridas, tais como: BOSH, MTX, NHS, 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 INMETRO 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 Filho¹:

“(...) 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).

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1.** 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.
- 15.2.** 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.
- 15.3.** As informações técnicas devem ser solicitadas Departamento de TI, fone: (46) 3552-1321 com os servidores Pedro Augusto Gluszewicz Santana ou Diego Stefano Junges.
- 15.4.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;
 - c) Ofício;
 - d) Sistema de abertura de chamados;
 - e) E-mails;
 - f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 04 dias do mês de novembro de 2024.

Gilmar Gobato

¹ JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 10ª. ed. São Paulo: Dialética, 2004. p. 273.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Secretário Municipal de Administração

Pedro Augusto Gluszewicz Santana
Analista de T.I.
Fiscal Técnico da Contratação

Mara Daniele Gambetta
Analista de Contratações
Gestora da Contratação

Diego Stefano Junges
Analista de T.I.
Fiscal Administrativo da Contratação

Ciência dos Fiscais da Contratação em ____/____/____.