



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO

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

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

1.1.1. Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.1. Magaiver Rodrigo Felipen;

1.2.2. João Antônio Bazzanella Luft;

1.2.3. Marisa Pontin.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DO FORMATO DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se o formato **Eletrônico**.

2.2.2. **Exclusividade para empresas ME/EPP, sem exclusividade territorial** (art. 17, LCM 14/2022). Isso porque não constam elementos seguros de que existam fornecedores locais capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (o que abrange o presente TR), mormente se considerados os preços módicos estimados e o prazo fixado, não obstante possam os fornecedores de Capanema usufruir das demais benesses previstas na lei local (LCM nº 14/2022).

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS PARA FORNECIMENTO JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

Item	Código do produto/serviço	Código BPS	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69828	(BR0380597)	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, EXTRA GRANDE, ACIMA DE 120 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, REUTILIZÁVEIS, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO.	UN	44.000	R\$ 1,80	R\$ 79.200,00
2	69830	(BR0360501)	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, GRANDE, ACIMA DE 90 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, REUTILIZÁVEIS, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO.	UN	45.000	R\$ 1,70	R\$ 76.500,00
3	69829	(BR0358131)	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO,	UN	20.000	R\$ 1,50	R\$ 30.000,00



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

			MÉDIO, DE 40 A 70 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, ADULTO, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO.				
4	69831	(BR0427338)	FRALDA DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, PEQUENO, ATÉ 40 KG, FLOCOS DE GEL, ABAS ANTIVAZAMENTO, FAIXA AJUSTÁVEL, FITAS ADESIVAS MULTIAJUSTÁVEIS, ADULTO, ALGODÃO NÃO DESFAÇA QUANDO MOLHADO.	UN	5.000	R\$ 1,40	R\$ 7.000,00
TOTAL							R\$ 192.700,00

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. As embalagens devem conter as seguintes informações: identificação, procedência, data de fabricação, validade, lote. O prazo de validade dos itens não deverá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entregado produto, contados da data de fabricação.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer os produtos solicitados em até **15 (quinze) dias úteis** após o encaminhamento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

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:

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

5.1.2.1. **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.**



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 5.1.2.2. Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.1 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.**
- 5.1.3.** Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por e-mail para a empresa contratada.
- 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 pela empresa contratada 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, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8.** Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou nos arquivos contábeis da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria Solicitante, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

- 5.2.1.** Não há outras especificações do objeto necessárias.

6. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S) NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 6.2.2. 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);
- 6.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.2.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

7.4. Reunião Inicial.

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

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

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

	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 * (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:

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

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

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

Função	Servidor	Cargo	Lotação
--------	----------	-------	---------



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal Administrativo	Marisa Pontin	Auxiliar de Enfermagem - Efetiva	SAÚDE
Fiscal Técnico	Ana Caroline Bantle	Enfermeira - Efetiva	SAÚDE
Gestor	João Antonio Bazzanella Luft	Analista de Contratação - Efetivo	SAÚDE

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

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

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

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

7.6.3. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação,



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

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

7.6.5. 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. Não há condições específicas de recebimento para esta contratação.

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 conforme indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública- SEFAZ:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	01658	09.003.10.301.1001.2340	303	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2025	1801	09.003.10.301.1001.2356	303	3.3.90.32.00.00	Do Exercício

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

A licitação, no presente caso, refere-se ao processo formal de aquisição de fraldas descartáveis para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema,



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

com o objetivo de suprir as necessidades dos pacientes vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS).

Justifica-se a realização da presente contratação em atendimento à **RESOLUÇÃO N.º 03, de 26 de abril 2018, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Capanema-PR**, a qual dispõe sobre as conclusões acerca do reordenamento, organização e direitos da população no que se refere aos Benefícios Eventuais no âmbito das Políticas de Saúde no Município de Capanema-PR. O § 1º desta Resolução prevê:

Concederá 03 (três) pacotes de fraldas descartáveis ao mês por paciente. O controle de concessão se dará perante parecer do profissional Assistente Social. Na ausência do Assistente Social, o benefício será concedido através de Declaração de Hipossuficiência assinada pelo interessado ou a rogo. Tratando-se de analfabeto, o benefício será concedido mediante assinatura de um familiar ou testemunha. Desta forma, seu fornecimento será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser realizado por uma organização sem fins lucrativos, como o PROVOPAR-Programa de Voluntariado Paranaense.

Diante disso, é importante ressaltar que o município de Capanema apresenta uma população predominantemente idosa, o que aumenta a demanda por serviços de saúde específicos, como os cuidados com higiene e bem estar de pacientes que necessitam do uso contínuo de fraldas descartáveis.

Capanema possui cerca de 22 mil habitantes, o que representa um número significativo de cidadãos que dependem dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) para o acesso de materiais essenciais para o cuidado à saúde. A predominância de idosos no município justifica ainda mais a necessidade de uma aquisição regular e adequada de fraldas descartáveis, pois esta faixa etária frequentemente requer esse tipo de item devido a condições de saúde que envolvem incontinência urinária e outras necessidades de cuidados especiais.

Assim, a licitação para aquisição desses produtos se configura como uma medida essencial para garantir a qualidade no atendimento à saúde da população, especialmente para os idosos, de forma a atender com eficiência a demanda da população de Capanema.

O quantitativo solicitado está baseado nos itens do Pregão nº 16/2024, em anexo, realizado por este Município, do qual foi feita a aquisição total do saldo da licitação. Ademais, também a aquisição de novo item para o tamanho “P”, o qual não estava na licitação anterior já mencionada. Diante disso, foi calculado e proposto, a partir disso, uma estimativa de quantitativo para os devidos itens.

A aquisição visa garantir o fornecimento contínuo e adequado desses materiais, essencial para o atendimento de saúde pública, especialmente no que tange à assistência de pacientes que necessitam desse produto para cuidados de higiene, dentro das normas e diretrizes do SUS.

O processo licitatório será conduzido conforme as disposições da Lei Complementar 14/2022 municipal de Capanema/PR, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos, visando assegurar a transparência, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

pública, respeitando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Este procedimento se justifica pela necessidade de garantir a aquisição de materiais de qualidade, a preços justos, e assegurar que o fornecimento ocorra de forma regular e contínua para o atendimento adequado dos pacientes do SUS no município de Capanema/PR.

11.2. DO PREÇO

11.2.1. Os valores máximos de cada item foram definidos através da **menor de preço** obtidos nas pesquisas de preços realizada com os seguintes fornecedores diretos:

a) Empresas fornecedoras diretas: ALTERMED; VENEZA e DAMIL.

11.2.2. Assim, constata-se que foi empregada a metodologia autorizada pelo art. 38, § 3º, da LCM 14/2022¹, já que adotado apenas um parâmetro de pesquisa (pesquisa direta com fornecedores).

11.2.3. No intuito de adquirir objetos necessários para as operações da administração, foi elaborado um processo de solicitação de propostas. Foi enviado um e-mail de solicitação de cotação de preço para 18 empresas que atuam no mercado e que estão qualificadas para fornecer os objetos desejados. O e-mail continha informações detalhadas sobre os produtos e especificações técnicas. Até agora, recebemos respostas de apenas 3 das 18 empresas contatadas. As empresas que responderam apresentaram suas propostas, incluindo uma apresentação detalhada dos preços de cada objeto solicitado.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1.1. Não se aplica ao presente caso.

11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

11.3.2.1. Não se aplica ao presente caso.

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.3.1. Em conformidade com os princípios da transparência e da eficiência administrativa, foi realizada uma solicitação de propostas para a aquisição de objetos necessários à administração. O processo envolveu o contato com 18 empresas, das quais algumas já participaram de licitações anteriores promovidas pela administração pública. O envio de solicitações de propostas é uma

¹ Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
[...]

§ 2º O menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

prática comum visando à obtenção de preços e condições de fornecimento para bens e serviços. No presente caso, foram selecionadas empresas que, além de possuírem o registro de participação em licitações anteriores com a administração, têm reconhecida notoriedade no mercado, o que garante a capacidade técnica e a qualidade dos produtos ofertados.

12. ADOÇÃO 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 (art. 118, LCM 14/2022).

As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

13.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

14. INFORMAÇÕES PARA AUXILIAR NA CONFEÇÃO DO EDITAL.

14.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características dos objetos.

14.1. JUSTIFICATIVA DE RESERVA DE EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP (NÃO LOCAIS/TERRITORIAL)

Insta esclarecer, inicialmente, que o Município de Capanema/PR possui regulamento próprio sobre licitações e contratos administrativos, por meio da Lei Complementar n. 14, de 18 de julho de 2022, que instituiu a Política Municipal de Contratações Públicas e estabeleceu normas de interesse local sobre licitações e contratos administrativos.

Em seu art. 13, a LCM 14/2022 prevê que *“A Administração deverá realizar licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).”*

Ou seja, como política de desenvolvimento local, o Município de Capanema/PR prevê a abertura de licitação exclusiva para ME/EPP sediadas no Município, porém, possui exceções, conforme elencadas no art. 17 da LCM 14/2022:

Art. 17 - Não se aplica a exclusividade territorial prevista nos artigos 13 a 15 desta Lei ou o tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município de



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

Capanema/PR e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; ou

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública municipal ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; ou

III - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 8º desta Lei; ou

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos desta Lei. Parágrafo único. Para os fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em proposta com valor superior ao valor de referência estabelecido no processo de contratação; ou

II - a natureza do objeto da contratação for incompatível com a aplicação dos benefícios.

Importa destacar que, primeiramente, embora a LCM 14/22 regulamente condições especiais de participação de MEs/EPPs sediadas no Município de Capanema/PR, tais regramentos não se aplicam no presente caso. Isso porque, conforme justificado no Termo de Referência (item 2.2.2.), não constam elementos seguros de que existam fornecedores locais capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (o que abrange o presente TR), mormente se considerados os preços módicos estimados e o prazo fixado.

Ademais, no item 2.2.2. do Termo de Referência, tem-se que a licitação será exclusiva para ME/EPP sem exclusividade territorial, ou seja, qualquer empresa que se enquadre como MEs/EPPs poderá participar do certame, nos termos da LC 123/2006 em âmbito nacional.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do TR, prevalecerá a descrição e unidade de medida deste instrumento.

15.2. Os produtos deverão ser entregues no endereço: Unidade de Saúde Central, Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

15.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Capanema**, CNPJ: 09.157.931/0001-72, Endereço: Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

15.3.1. **As notas fiscais deverão conter a identificação do lote e do prazo de validade dos produtos.**

15.4. As Informações Técnicas devem ser solicitada a Secretaria Municipal de Saúde, (46) 3552-1431 com a Sra. Marisa ou pelo e-mail admsaude@capanema.pr.gov.br.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 18 dias do mês de março de 2025.

MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

Secretário Municipal de Saúde

JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT

Analista de Contratação

Gestor da Contratação

Marisa Pontin

Auxiliar de Enfermagem

Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde

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

Ana Caroline Bantle

Enfermeira

Assinatura do(a) Fiscal da Contratação