



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Memorando N° 56/2024

Tijucas do Sul, 13 de março de 2024

Ao Departamento de Compras e Licitações

Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul

Venho por intermédio do presente a Vossa Senhoria, no intuito de solicitar a abertura de processo de Dispensa de licitação para aquisição de sacola de nylon com logo marca do município, com alças de cordão medindo aproximadamente 41 cm X 30 cm, devo justificar que tal aquisição se faz necessaria, para ser entregue aos agricultores participantes do III Forum do Agricultor 2024,o qual será realizado nos dias 27 de julho, durante as festividades da III Festa do Agricultor.

Tais sacolas são extremamente util aos nossos produtores, sendo que os mesmos poderão ser utilizadas para transporte de seus pertences de casa até a lavoura.

Segue anexo 03 orçamentos:

EMPRESA	CNPJ	VALOR:
Litoral Bandeiras comercio de bandeiras e embalagens plastics LTDA	08.226.321/0001-10	R\$ 11.712,00
Nota Dez Distribuidora de Produtos Plasticos Ltda	18.337.327/0001-19	R\$ 11.040,00
Canaã Comercio de Embalagens Ltda ME	24.185.067/0001-06	R\$ 9.600,00

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Antônio Arinaldo Rocha
Secretário de Agricultura

Rua: Pedro Afonso Claudino s/n,centro Tijucas do Sul-PR CEP:83190-000

e-mail: agricultura@tijucasdosul.pr.gov.br

Telefone/Whats: 41-3629-1556 41-99605-0996



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de sacola de nylon com logo marca do município, com alças de cordão medindo aproximadamente 41 cm X 30 cm

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. dos itens e quantidades

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Aquisição de sacola de nylon com logo marca do município, com alças de cordão medindo aproximadamente 41 cm X 30 cm.

	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QUANT
1	Sacola de nylon 100% poliéster personalizada com logomarca municipal com alças de cordão Medidas aproximadas para gravação (CxL): 15 cm x 30 cm Tamanho total aproximado (CxL): 41 cm x 34 cm	UNI	300

2.2. O objeto desta contratação são de natureza comum e não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Decreto nº 4411/2023

2.3. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão? () SIM (X) NÃO, qual?

2.2.1. Se tratando de pregão:

I - () Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sem a definição precisa de quantitativos a seguir;

II - (X) Contrato para aquisição TOTAL dos itens descritos acima;

2.4. O critério de julgamento adotado será:

() Menor preço por Item;

(X) Menor preço global/lote;

() Maior desconto por Item;

() Maior desconto global/ lote;

2.5. O local de entrega será na Secretaria de Agricultura,

,Rua Pedro Afonso Claudino N81,centro, Tijucas do Sul-PR das 08:00 as 12:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas.

Rua: Pedro Afonso Claudino s/n,centro Tijucas do Sul-PR CEP:83190-000

e-mail: agricultura@tijucasdosul.pr.gov.br

Telefone/Whats: 41-3629-1556 41-99605-0996



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

2.6. Servidor responsável pelo recebimento: Mariza Leticia Flor de Lima

2.7. Os itens devem ter algum cuidado com o acondicionamento e transporte: (x) NÃO : () SIM, qual?

2.8. Previsão de entregas parceladas: (x) NÃO () SIM. Qual a forma?

2.9. Prazo máximo de entrega após recebimento da Solicitação de Fornecimento e quantitativo mínimo de itens por entrega: 45 dias uteis

Prazo para reposição do produto, no caso de ser constatado qualquer avaria ou discordância com a autorização de compra/nota de empenho: 03 dias uteis

2.10. Há necessidade de indicação do prazo de validade mínimo aceitável no recebimento: (x) Não

2.11. () SIM,

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão com contrato/ata, prorrogáveis nos termos da legislação.

2.12. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme Decreto nº 4411/2023.

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

3.1. Da justificativa do Objeto: Devo justificar que tal aquisição se faz necessária, para ser entregue os agricultores participantes do III Fórum do Agricultor 2024, o qual será realizado nos dias 27 de julho, durante as festividades da III Festa do Agricultor.

Tais sacolas são extremamente útil aos nossos produtores, sendo que os mesmos poderão utiliza-las para transporte de seus pertences.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A aquisição faz parte das comemorações da III Festa do Agricultor de Tijucas do Sul-PR

4.2. O Parcelamento por itens do objeto é aplicável? () SIM (x) NÃO. Justifique: devera ser entregue em parcela unica no prazo de 10 dias uteis que antecedem o evento.

4.3. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato? (x) NÃO () SIM. Quais?

4.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- d. 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);
- e. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- f. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- i. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

- 5.1.1. Em relação aos critérios de sustentabilidade, além que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) Há outros critérios a serem especificados? (x) NÃO () SIM, Quais?
- 5.1.2. Para a utilização do objeto há necessidade de treinamento, manuais, dentre outros? (X) NÃO () SIM. Quais?



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- 5.1.3. Os objetos devem ter certificados de garantia ou instrumento similar? (X) NÃO () SIM. Quais?
- 5.1.4. Para a utilização do serviço há necessidade de treinamento, de local a ser realizado, materiais didáticos, manuais, dentre outros? (X) NÃO () SIM. Quais?
- 5.1.5. Há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos: (X) NÃO () SIM, descrever?
- 5.1.6. Há necessidade de exigência da CARTA DE SOLIDARIEDADE emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor: () SIM (X) NÃO
- 5.1.7. Há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO: (X) NÃO () SIM, como segue:
- 5.1.8. Há necessidade de apresentação de amostra: () NÃO () SIM

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO:

Aquisição de sacola de nylon com logo marca do município, com alças de cordão medindo aproximadamente 41 cm X 30 cm.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.4. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a prefeitura, e a contratada, através dos seus agentes de fiscalização e gestão, está definido em regulamento próprio;
- 7.5. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:
As funções e responsabilidades dos Fiscais e Gestores estão publicadas no Decreto Municipal N°4411/2023 e nos termos da Lei Federal 14.133/2021, art. 117.
- 7.6. Há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação: (X) NÃO () SIM, Qual?

8. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

- 8.1. O prazo de entrega dos bens será no prazo máximo de 45 dias em parcela única.
- 8.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior do prazo total recomendado pelo fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- 8.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.4.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 12 meses, após assinatura do contrato.
- 8.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.6.** O pagamento será realizado integralmente conforme entrega e apresentação da nota
- 8.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese e, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.9.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1.** As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.
- 9.2.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- I. Há necessidade de qualificação técnica: () NÃO (x) SIM, qual?
- a) Atestado ou Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado
 - b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DO VALOR ESTIMADO

- 10.1.** A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto Nº4411/2023
- 10.2.** Para a formação dos valores deste termo de referência, foram utilizados 03 orçamentos os quais foram solicitados a empresas prestadoras deste serviço como segue em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

10.3. O Departamento de Licitações, no momento da elaboração do Edital, aplicará às licitações e contratos disciplinados pela Lei Federal 14.133/2021, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

11.2. A aquisição poderá utilizar fonte de recursos conforme informada pela contabilidade.

12. IDENTIFICAÇÕES:

Nome e Assinatura Eletrônica responsável pela
elaboração do Termo de Referência

Nome e Assinatura Eletrônica responsável pelas
cotações de preços/tambem fiscal de contrato

Nome e Assinatura Eletrônica responsável pela
elaboração do Termo de Referência,
responsável pelas cotações de preços.

Antônio Arinaldo Rocha
Nome e Assinatura do Secretário;
