

TERMO DE REFERÊNCIA**1 Dados do Órgão Gerenciador**

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.

CNPJ: 76.175.884/0001-87.

Órgão: Secretaria Municipal de Administração.

Endereço: Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda.

CEP: 84051-000.

Cidade: Ponta Grossa/PR.

Fone: (42) 3220-1000 – ramal 1104.

SEI: 132882/2025

2 Definição do objeto (art. 6ª, XXIII 'a' 'i' Lei 14.133/2021)

2.1 Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de dispensador para papel toalha em rolo (20cm x 100m), dispensador para papel higiênico em rolo (10cm x 300m), dispensador de sabonete líquido com acionamento por pressão e reservatório de 1 litro, assentos para vaso sanitário universal em polipropileno branco, e conjuntos compostos por mesas plásticas em polipropileno (aproximadamente 70cm x 70cm x 72cm) e cadeiras plásticas em polipropileno (aproximadamente 43cm x 88cm x 52cm), destinados à estruturação das associações de moradores do município de Ponta Grossa.

Item	Descrição / Especificações	UN	QT
1	Assento para vaso sanitário modelo universal, confeccionado em polipropileno resistente, cor branca, com tampa e assento anatômico. Deve possuir superfície lisa e impermeável, de fácil limpeza e higienização, resistente a manchas, impactos e a agentes químicos de limpeza doméstica. Deve incluir tampa com dobradiças plásticas ou metálicas anticorrosivas, que permitam abertura e fechamento suave, assegurando firmeza e encaixe adequado ao vaso. O material deve ser atóxico, livre de rebarbas e com acabamento uniforme. Compatível com vasos sanitários de formato oval padrão, o assento deve possuir sistema de fixação por parafusos e dobradiças plásticas ou metálicas anticorrosivas, garantindo estabilidade e resistência ao uso."O produto deverá ser entregue novo, sem uso anterior, devidamente embalado, identificado por lote e marca, acompanhado de nota fiscal com as informações técnicas do item. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UN	80

2	Cadeira plástica monobloco, confeccionada em polipropileno virgem de alta resistência, na cor branca, com aditivo anti-UV, que proporciona maior durabilidade e resistência à exposição solar. O produto deve apresentar estrutura reforçada, assento e encosto anatômicos, suportando carga mínima de 182 kg. Deve ser empilhável, de fácil higienização, com superfície lisa e acabamento uniforme, livre de rebarbas ou falhas de injeção. As dimensões aproximadas são: 43 cm (largura) x 88 cm (altura) x 52 cm (profundidade). O produto deve possuir certificação do INMETRO (conforme Portaria nº 341/2006 do Inmetro ou norma vigente) e ser novo, sem uso anterior, devidamente embalado e identificado por lote e marca no momento da entrega. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UN	656
3	Dispensador para sabonete líquido, com acionamento manual por pressão, confeccionado em plástico ABS cromado (acabamento metálico brilhante) ou material equivalente de alta resistência, com superfície lisa, impermeável e de fácil higienização. Deve possuir reservatório com capacidade mínima de 1 litro, com sistema de recarga superior ou reservatório removível, que permita abastecimento e limpeza simples, sem vazamentos. O equipamento deve dispor de válvula dosadora com retorno automático, garantindo liberação uniforme do sabonete e evitando desperdícios. Deve ser resistente à umidade e ao uso frequente, podendo ser fixado em parede por meio de parafusos ou fita dupla face de alta aderência, devendo o material de fixação acompanhar o produto. O dispensador deve ser novo, sem uso anterior, entregue embalado individualmente, com identificação de marca, modelo e fabricante, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UN	60
4	Dispensador para papel toalha tipo rolo, com capacidade para rolos de até 20 cm de largura e 100 m de comprimento, confeccionado em plástico ABS de alta resistência, com acabamento liso, impermeável e de fácil higienização, na cor branca ou neutra. O equipamento deve possuir sistema de abertura frontal com chave, que permita reposição e manutenção seguras, além de visor transparente ou semi-transparente que possibilite o controle visual do nível de papel. O mecanismo de saída deve garantir deslizamento contínuo do rolo, sem travamentos, e conter bordas internas arredondadas, evitando rasgos e desperdícios do papel. O produto deve ser resistente à umidade e ao uso frequente, podendo ser fixado em parede por meio de parafusos ou fita dupla face de alta aderência, devendo o material de fixação acompanhar o produto. Deve ser entregue novo, sem uso anterior, embalado individualmente, com identificação de marca, modelo e fabricante, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UN	80
5	Dispensador para papel higiênico tipo rolo, com capacidade para rolos de até 10 cm de largura e 300m de comprimento, confeccionado em plástico ABS de alta resistência, com acabamento liso, impermeável e fácil de higienizar, na cor branca. O equipamento deve possuir sistema de abertura frontal com chave, permitindo reposição e manutenção seguras, além de visor transparente ou semi-transparente que possibilite o controle visual do nível de papel. O mecanismo de saída deve assegurar o deslizamento contínuo do rolo, sem travamentos, e contar com bordas internas arredondadas, evitando rasgos e desperdícios do papel. O produto deve ser resistente à umidade e ao uso frequente, podendo ser fixado em parede por meio de parafusos ou fita dupla face de alta aderência, devendo o material de fixação acompanhar o item. O dispensador deve ser novo, sem uso anterior, entregue embalado individualmente, com identificação de marca, modelo e fabricante, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UN	80

6	Mesa plástica monobloco confeccionada em polipropileno injetado de alta resistência (HDPE), na cor branca, com estrutura reforçada, grossa e resistente, adequada para uso em ambientes internos e externos. O produto deve possuir acabamento liso e impermeável, não manchar, riscar ou descascar, e conter aditivo anti-UV, garantindo maior durabilidade e resistência à exposição solar. O modelo deverá ter formato quadrado, com dimensões aproximadas de 72 cm de altura, 70 cm de largura e 70 cm de comprimento, e peso médio de 3,8 kg. A mesa deve ser empilhável, de fácil higienização e manuseio, e possuir certificação do INMETRO, conforme portarias vigentes, assegurando qualidade e segurança. O produto deve ser novo, sem uso anterior, entregue embalado individualmente, com identificação do fabricante e do lote. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UN	164
----------	--	----	------------

2.2 Do Objetivo

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o registro de preços visando ao fornecimento de materiais diversos, compreendendo assentos sanitários, mesas e cadeiras plásticas, dispensers para papel higiênico, dispensers para papel toalha e dispensers para sabonete líquido, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste documento e em seus anexos.

A presente contratação será formalizada por meio de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Os materiais destinam-se ao uso das associações de moradores vinculadas ao Departamento de Assuntos Comunitários (DPAC), com o objetivo de melhorar as condições de infraestrutura, higiene e conforto dos espaços comunitários, garantindo apoio adequado às atividades sociais, reuniões e eventos realizados junto à população.

2.3 Da Modalidade

A presente contratação será formalizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, visando ao registro de preços para futuras aquisições, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 10.024/2019 e nas demais normas aplicáveis à espécie.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) permitirá à Administração atender de forma contínua e planejada as demandas do DPAC, assegurando padronização dos materiais, economicidade e agilidade nas futuras contratações, em conformidade com os princípios da eficiência e da boa gestão dos recursos públicos.

O certame será conduzido na plataforma BLL Compras (www.bll.org.br), sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, situada na Avenida Visconde de Taunay, nº 950, Bairro Ronda, CEP 84051-410, Ponta Grossa/PR.

3 Vigência

3.1. O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 meses e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do

Município, na forma do artigo 105 da Lei 14133/2021, prorrogável a critério da administração.

3.2. O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, a critério da administração, se mantida a vantajosidade e com anuência da empresa contratada na forma da lei Federal 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2021.

3.3. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

3.4. A execução se dará a partir do recebimento, pela empresa, da Ordem de Compra/Serviço acompanhada do empenho.

3.5. A ata de registro de preços e o contrato decorrente da ata oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

4 Pesquisa sistematizada de preços

4.1 A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e art. 22 e seguintes do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Desta forma, segue a metodologia utilizada e as fontes de pesquisa:

Para a elaboração do mapa de preços referente ao fornecimento de materiais diversos, foi adotada uma metodologia de levantamento e validação de valores com base em fontes múltiplas e diversificadas, garantindo a fidedignidade, representatividade e transparência dos dados obtidos.

Inicialmente, realizou-se uma consulta ao Banco de Preços, utilizado como fonte de referência para comparativos de mercado, com o objetivo de identificar valores médios praticados para produtos de características semelhantes.

Em complemento, foi realizada pesquisa eletrônica em sites especializados na comercialização de assentos sanitários, mesas e cadeiras plásticas, dispensers para papel higiênico, dispensers para papel toalha e dispensers para sabonete líquido, contemplando os seguintes fornecedores: Ferramentas Kennedy (site oficial), Carrefour (site oficial) e Bendito Produto (site oficial).

Para as empresas locais de materiais de construção (São José e Sabará) foram encaminhados e-mails institucionais com solicitação formal de orçamento, contendo a descrição dos itens e suas especificações técnicas, a fim de assegurar a autenticidade das cotações e a aderência ao objeto da contratação.

Dessa forma, foram obtidas cinco cotações distintas, provenientes de fontes confiáveis, atualizadas e verificáveis, abrangendo pesquisa em banco de dados, comércio eletrônico e contato direto com fornecedores. Os valores foram analisados comparativamente, considerando qualidade do material, dimensões, condições de entrega e custo unitário, sendo adotado como referência o preço médio entre as propostas válidas.

O procedimento adotado observa o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando

que o valor estimado do objeto represente, de forma transparente, técnica e vantajosa, o preço de mercado mais adequado à Administração Pública.

5 Estimativa do valor da contratação

5.1 A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 21.500/2023, considerando a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

Para tanto, realizou-se pesquisa de preços junto a fontes diversas, incluindo o Banco de Preços, fornecedores locais e plataformas eletrônicas especializadas, observando as especificações técnicas dos itens, as condições de fornecimento e a representatividade das amostras coletadas.

Os valores obtidos foram analisados de forma crítica e calculados por média aritmética simples, conforme demonstrado no Mapa de Pesquisa de Preços. Essa metodologia garante transparência, economicidade e aderência aos princípios da administração pública, assegurando que o valor estimado reflita de maneira fiel o custo real de mercado para os materiais objeto deste Termo de Referência.

Item	Descrição / Especificações	UN	QT	Valor Unt.	Valor Total
1	Assento para vaso sanitário modelo universal, confeccionado em polipropileno resistente, cor branca, com tampa e assento anatômico. Deve possuir superfície lisa e impermeável, de fácil limpeza e higienização, resistente a manchas, impactos e a agentes químicos de limpeza doméstica. Deve incluir tampa com dobradiças plásticas ou metálicas anticorrosivas, que permitam abertura e fechamento suave, assegurando firmeza e encaixe adequado ao vaso. O material deve ser atóxico, livre de rebarbas e com acabamento uniforme. Compatível com vasos sanitários de formato oval padrão, o assento deve possuir sistema de fixação por parafusos e dobradiças plásticas ou metálicas anticorrosivas, garantindo estabilidade e resistência ao uso."O produto deverá ser entregue novo, sem uso anterior, devidamente embalado, identificado por lote e marca, acompanhado de nota fiscal com as informações técnicas do item. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UN	80	R\$ 27,48	R\$2.198,40

2	Cadeira plástica monobloco, confeccionada em polipropileno virgem de alta resistência, na cor branca, com aditivo anti-UV, que proporciona maior durabilidade e resistência à exposição solar. O produto deve apresentar estrutura reforçada, assento e encosto anatômicos, suportando carga mínima de 182 kg. Deve ser empilhável, de fácil higienização, com superfície lisa e acabamento uniforme, livre de rebarbas ou falhas de injeção. As dimensões aproximadas são: 43 cm (largura) x 88 cm (altura) x 52 cm (profundidade). O produto deve possuir certificação do INMETRO (conforme Portaria nº 341/2006 do Inmetro ou norma vigente) e ser novo, sem uso anterior, devidamente embalado e identificado por lote e marca no momento da entrega. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UN	656	R\$ 44,45	R\$29.159,20
3	Dispensador para sabonete líquido, com acionamento manual por pressão, confeccionado em plástico ABS cromado (acabamento metálico brilhante) ou material equivalente de alta resistência, com superfície lisa, impermeável e de fácil higienização. Deve possuir reservatório com capacidade mínima de 1 litro, com sistema de recarga superior ou reservatório removível, que permita abastecimento e limpeza simples, sem vazamentos. O equipamento deve dispor de válvula dosadora com retorno automático, garantindo liberação uniforme do sabonete e evitando desperdícios. Deve ser resistente à umidade e ao uso frequente, podendo ser fixado em parede por meio de parafusos ou fita dupla face de alta aderência, devendo o material de fixação acompanhar o produto. O dispensador deve ser novo, sem uso anterior, entregue embalado individualmente, com identificação de marca, modelo e fabricante, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UN	60	R\$32,05	R\$1.923,00
4	Dispensador para papel toalha tipo rolo, com capacidade para rolos de até 20 cm de largura e 100 m de comprimento, confeccionado em plástico ABS de alta resistência, com acabamento liso, impermeável e de fácil higienização, na cor branca ou neutra. O equipamento deve possuir sistema de abertura frontal com chave, que permita reposição e manutenção seguras, além de visor transparente ou semi-transparente que possibilite o controle visual do nível de papel. O mecanismo de saída deve garantir deslizamento contínuo do rolo, sem travamentos, e conter bordas internas arredondadas, evitando rasgos e desperdícios do papel. O produto deve ser resistente à umidade e ao uso frequente, podendo ser fixado em parede por meio de parafusos ou fita dupla face de alta aderência, devendo o material de fixação acompanhar o produto. Deve ser entregue novo, sem uso anterior, embalado individualmente, com identificação de marca, modelo e fabricante, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UN	80	R\$ 34,86	R\$2.788,80
5	Dispensador para papel higiênico tipo rolo, com capacidade para rolos de até 10 cm de largura e 300m de comprimento, confeccionado em plástico ABS de alta resistência, com acabamento liso, impermeável e fácil de higienizar, na cor branca. O equipamento deve possuir sistema de abertura frontal com chave, permitindo reposição e manutenção seguras, além de visor transparente ou semi-transparente que possibilite o	UN	80	R\$35,57	R\$2.845,60

	controle visual do nível de papel. O mecanismo de saída deve assegurar o deslizamento contínuo do rolo, sem travamentos, e contar com bordas internas arredondadas, evitando rasgos e desperdícios do papel. O produto deve ser resistente à umidade e ao uso frequente, podendo ser fixado em parede por meio de parafusos ou fita dupla face de alta aderência, devendo o material de fixação acompanhar o item. O dispensador deve ser novo, sem uso anterior, entregue embalado individualmente, com identificação de marca, modelo e fabricante, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
6	Mesa plástica monobloco confeccionada em polipropileno injetado de alta resistência (HDPE), na cor branca, com estrutura reforçada, grossa e resistente, adequada para uso em ambientes internos e externos. O produto deve possuir acabamento liso e impermeável, não manchar, riscar ou descascar, e conter aditivo anti-UV, garantindo maior durabilidade e resistência à exposição solar. O modelo deverá ter formato quadrado, com dimensões aproximadas de 72 cm de altura, 70 cm de largura e 70 cm de comprimento, e peso médio de 3,8 kg. A mesa deve ser empilhável, de fácil higienização e manuseio, e possuir certificação do INMETRO, conforme portarias vigentes, assegurando qualidade e segurança. O produto deve ser novo, sem uso anterior, entregue embalado individualmente, com identificação do fabricante e do lote. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	UN	164	R\$ 86,16	R\$14.130,24

VALOR TOTAL: R\$53.045,24

Informa-se que este valor é uma estimativa inicial para a abertura dos lances da respectiva contratação.

6 Fundamentação da contratação (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

A presente contratação vai além da simples aquisição de materiais; trata-se de um investimento direto na infraestrutura social do Município de Ponta Grossa, voltado a fortalecer a capacidade operacional do Departamento de Assuntos Comunitários (DPAC) e a qualificar os espaços de convivência comunitária.

Por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), busca-se assegurar o fornecimento contínuo e planejado de itens essenciais — assentos sanitários, mesas e cadeiras plásticas, dispensers para papel higiênico, dispensers para papel toalha e dispensers para sabonete líquido — que compõem a estrutura mínima necessária para o funcionamento adequado das associações de moradores e dos espaços administrados em parceria com o DPAC.

O Departamento de Assuntos Comunitários representa muito mais do que uma unidade administrativa: é o elo entre a gestão pública e os cidadãos, sendo responsável por promover a integração social, o fortalecimento comunitário e a melhoria da qualidade de vida da população. Cada ação do DPAC — seja uma oficina, um encontro comunitário ou uma reunião associativa — traduz o compromisso da Prefeitura em aproximar o poder público das pessoas, transformando políticas em presença, cuidado e pertencimento.

A adequação estrutural desses espaços é indispensável para garantir condições dignas, seguras e acessíveis de uso coletivo. Materiais como assentos sanitários, mesas e cadeiras plásticas, além de dispensers de higiene, são elementos básicos para assegurar higiene, conforto e funcionalidade, permitindo que as associações atendam suas comunidades com eficiência, acolhimento e respeito.

O registro de preços surge como o instrumento mais eficaz e transparente para atender a essas demandas, conforme previsto no Decreto Municipal nº 21.500/2023, possibilitando aquisições conforme a necessidade real, com planejamento, economicidade e segurança administrativa.

Assim, esta contratação não se limita ao fornecimento de materiais, mas simboliza um compromisso ético e social com o fortalecimento comunitário, com a dignidade das pessoas e com a continuidade dos serviços públicos prestados pelo DPAC. É um investimento que traduz o propósito da gestão municipal: cuidar de gente, fortalecer vínculos e promover desenvolvimento humano por meio da participação e da inclusão social.

6.2 A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se no Estudos Técnico Preliminar, complemento deste Termo de Referência.

7 Solução considerando o ciclo de vida do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei 14.133/2021)

7.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8 Requisitos da contratação (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

8.1 Subcontratação: Não será admitida a subcontratação, uma vez que essa modalidade não se mostra viável nem compatível com a natureza da presente contratação, que será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Ata de Registro de Preços, visando ao fornecimento futuro e eventual conforme as demandas do Departamento de Assuntos Comunitários (DPAC).

O objeto é composto exclusivamente por bens permanentes padronizados, cujo fornecimento deverá ser executado diretamente pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

A subcontratação, nesse contexto, poderia, comprometer o controle de qualidade e a rastreabilidade da origem dos materiais fornecidos em diferentes entregas, dificultar o monitoramento do cumprimento das condições registradas na ata e fragmentar a responsabilidade técnica e contratual, contrariando os princípios da eficiência, do controle e da segurança administrativa previstos nos arts. 5º, 11 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

Assim, a execução deverá ocorrer integralmente pelo fornecedor detentor da Ata, que assumirá, de forma direta e exclusiva, a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela entrega dos bens e pela garantia de conformidade técnica ao longo da vigência da ata.

8.2 Garantia da Execução: Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme o Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza da aquisição e o baixo risco envolvido.

8.3 Garantia do objeto:

Conforme Estudo Técnico Preliminar.

9 Execução contratual (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

9.1 Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega: A CONTRATADA deverá entregar o objeto em até 15 dias úteis a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Local de Entrega: Prefeitura de Ponta Grossa, no departamento de assuntos comunitários (DPAC), localizado na Av. Visconde de Taunay, nº 950, térreo, Bairro Ronda, Cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, CEP 84051-000, de segunda-feira à sexta-feira, em dias úteis, das 09:00 às 18:00 horas.

Horário da Entrega: das 08h00min às 18h00min.

Fone: (42) 3220-1000 - ramal 1004

Responsável pelo recebimento: Em virtude da natureza do objeto, qualquer servidor integrante do Departamento estará autorizado a receber os materiais, assegurando a continuidade das atividades e a agilidade no processo de entrega.

9.2 Do Recebimento do Objeto

9.2.1 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente conforme art. 80, inciso I ‘b’ e II ‘b’ do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatado vícios de quantidade ou qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

9.4 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 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.6 Em caso de necessidade, a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos às atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

10 Gestão contratual (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominadas, e seus suplentes.

10.3 Gestor do Contrato

Nome: Jose Carlos Faustin

Matrícula:3324

10.4 Suplente do Gestor

Nome: Edna Maria Vioncek

Matrícula: 33380

10.5 Fiscal Administrativo

Nome: Mario César Marcondes

Matrícula: 12175

10.6 Suplente do Fiscal Administrativo

Nome: Emanuel Valdir de Andrade

Matrícula: 9030

10.7 Fiscal Técnico

Nome: Adão Ferreira dos Santos

Matrícula: 28608

10.8 Suplente do Fiscal Técnico

Nome: Israel Carlos Henneberg

Matrícula: 15210

11 Critérios de medição e de pagamento (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021)

11.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), no caso de prestação de serviços, conforme previsto no Anexo a este Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

11.2 O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 15 (quinze dias) corridos para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
- b) 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

11.3 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

11.4 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- d) certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- f) certidão de Falência e Concordata, emitida pelo distribuidor da sede da empresa, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias.

12 Forma e critério de seleção de fornecedor (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/2021)

12.1 A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço.

12.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo 02 do edital, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

12.3 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor constam do item requisitos da contratação.

13 Exigências de Habilitação

13.1. Disposições Gerais

13.1.1. Os licitantes deverão comprovar sua situação de regularidade, conforme os Artigos 66 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, apresentando os documentos necessários para o cumprimento dessas exigências, conforme a relação detalhada a seguir.

13.1.2. Não serão aceitos documentos encaminhados via Correios ou e-mail. Todos os documentos de habilitação, proposta final e documentação técnica deverão ser anexados em

formato PDF exclusivamente na Plataforma BLL (Bolsa de Licitações e Leilões) (documentos complementares pós-disputa), no prazo máximo de até 2 (duas) horas após o término da fase de disputa do certame. Somente da empresa indicada como vencedora.

13.1.3. A obrigatoriedade de apresentação dos documentos indicados neste item aplica-se somente à empresa declarada vencedora do certame, nos termos do Art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.4. As certidões sem validade indicadas serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

13.1.5. Caso os documentos apresentados estejam ilegíveis ou incompletos, ou haja necessidade de esclarecimentos, a Comissão de Licitação poderá realizar diligências para sanar dúvidas ou buscar informações complementares, nos termos do Art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Habilitação Jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/2021)

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos relativos à eleição de seus administradores;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual;

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

13.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021)

a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, por meio da Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

Para municípios que mantêm cadastro mobiliário e imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Caso seja isento, deverá apresentar declaração informando tal condição;

e) Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.4. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/2021)

- a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.
- b) A certidão negativa de falência do Distrito Federal será aceita somente para as empresas com sede naquela unidade federativa.

13.5. Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o licitante fornecido satisfatoriamente materiais compatíveis com no mínimo 50% objeto desta licitação.

13.6. Participação de Empresas em Consórcio (Art. 15 da Lei nº 14.133/2021)

13.6.1. A pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio desde que apresente, além dos documentos acima, os seguintes:

- a) Comprovação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todos os consorciados;
- b) Indicação da empresa líder do consórcio, responsável por sua representação perante a administração;
- c) Para habilitação técnica, admissão do somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- d) Para habilitação econômico-financeira, admissão do somatório dos valores de cada consorciado;
- e) Vedação à participação da empresa consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente na mesma licitação;
- f) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados, durante a licitação e execução do contrato.

14 Dotação Orçamentária (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/2021)

Fonte 01000 – Recursos próprios – CR-1694.

15 Plano de contratações anual

A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa para o exercício vigente, uma vez que a necessidade surgiu de forma superveniente, em razão da ampliação das atividades comunitárias e da demanda crescente por adequação estrutural nos espaços utilizados pelas associações de moradores vinculadas ao Departamento de Assuntos Comunitários (DPAC).

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 12, inciso VII, determina que a Administração Pública elabore o Plano de Contratações Anual como instrumento de planejamento das aquisições, mas não veda a inclusão de demandas não previstas originalmente, desde que devidamente justificadas e pautadas no interesse público.

Nesse contexto, a inclusão desta contratação fora do PCA encontra respaldo no princípio da continuidade do serviço público e na necessidade de atendimento imediato a situações que impactam diretamente a execução das políticas públicas municipais. A ausência de infraestrutura adequada nas sedes comunitárias e nos espaços utilizados pelo DPAC compromete a realização de reuniões, oficinas, eventos e demais ações sociais, tornando essencial a aquisição dos materiais — assentos sanitários, mesas e cadeiras plásticas, dispensers para papel higiênico, dispensers para papel toalha e dispensers para sabonete líquido.

A contratação será formalizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços (SRP), conforme previsto nos arts. 28, inciso II, 78, e 85 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 21.500/2023, que regulamenta as licitações e contratações no âmbito do Município de Ponta Grossa. O Sistema de Registro de Preços permitirá o planejamento e a aquisição gradual dos materiais, de acordo com as necessidades do DPAC, garantindo economicidade, padronização e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a inclusão excepcional desta demanda é plenamente justificada, estando em conformidade com a legislação vigente e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, que norteiam a Administração Municipal.

16 Obrigações da Contratada

16.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e do Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:

16.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

16.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

16.1.4 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

16.1.5 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.1.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

16.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

16.1.8 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

16.1.9 Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

16.1.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

16.1.11 É obrigação do contratado manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, na contratação direta.

16.1.12 Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e o termo de garantia do objeto.

16.1.13 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

16.1.14 Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

16.1.15 Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.

16.1.16 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

16.1.17 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.

17 Das Obrigações da Contratante

17.1 Efetuar os pagamentos de acordo com a proposta apresentada, na forma e no prazo estabelecido no contrato e neste Termo.

17.2 Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

17.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

17.4 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

17.5 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.

17.6 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.6.1 A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

17.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.8 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

17.9 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.10 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

17.11 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos

serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

17.12 Observar para que, durante a vigência do Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

17.13 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso e seus anexos.

18 Reajuste e reequilíbrio do contrato

18.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data da proposta comercial encaminhada pela empresa a ser contratada no dia.

18.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante apostilamento ao contrato.

18.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Caso o Índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8 O reajuste será realizado por termo aditivo.

18.9 Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requerer o reequilíbrio.

18.10 O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

18.11 A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art.30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

19 Esclarecimentos e exigências adicionais

As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente processo.

Karine S. Carvalho

Responsável pela confecção deste TR

Isabele da Veiga Moro
Secretária Municipal de Administração