



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza e água mineral para atendimento a diversos Departamentos e Secretarias.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE/ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UN.	UNIT.	TOTAL
1	28723	Sabão em pó para lavagem de roupas, em embalagem com no mínimo 4 kg, com fórmula de alta performance, contendo biotecnologia e agente anti-resíduos, que proporcione máxima limpeza, preservação das cores e tecidos, e que apresente pó ultrafino de rápida dissolução. O produto deverá garantir a remoção de manchas já na primeira lavagem, inclusive em roupas escuras, sem deixar resíduos e sem causar desgaste nas fibras dos tecidos. Deverá possuir rendimento mínimo de 50 lavagens por embalagem de 4 kg, considerando o uso de meia xícara de chá (240 ml) por lavagem em máquinas de abertura superior com capacidade de 11 kg. A fórmula deverá ser biodegradável, isenta de fosfatos e desenvolvida com ativo concentrado, contribuindo para a redução da emissão de CO ₂ , promovendo um processo de lavagem mais eficiente, sustentável e com menor consumo de água, sendo suficiente apenas um enxágue. O sabão em pó deverá manter as roupas perfumadas por mais tempo, possuir ação eficaz na limpeza e ser adequado para uso doméstico em lavanderias, proporcionando praticidade no dia a dia. O produto deve apresentar os seguintes ingredientes mínimos: tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, fragrâncias e carga. Deve conter alquil benzeno sulfonato de sódio e tensoativo biodegradável. A embalagem deverá ser 100% reciclável e o produto deverá conter instruções de uso e advertências no rótulo, devendo ser mantido fora do alcance de crianças e animais domésticos.	1000	Embalagem de 4kg	52,69	52694,29
2	28724	Água mineral com gás. Embalada em garrafas de 500ml	700,00	UNID	R\$ 2,34	1.636,25
3	28725	Água mineral sem gás. Embalada em garrafas de 500ml	700,00	UNID	R\$ 2,11	1.477,00
4	28726	Água Mineral na versão copo descartável 200ml caixa com 48 unidades.	1.000,00	CX	R\$ 44,56	44.562,50

As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Administração Municipal, telefone nº (46) 3538-1177, falar com CAROLINA BONIN.

2.1. AMOSTRAS

a) O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos, no seguinte local:

Local: Prefeitura Municipal de Salto do Lontra

Rua: Prefeito Neuri Baú, nº 975

CEP: 85.670-000

Município de Salto do Lontra/PR

A/C de Fabiano Romani ou Juliana Mendes da Silva

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Departamento de Licitação e Contratos

Fone: (46) 3538-1177

E-mail: licitacaosaltodolontra@gmail.com

- b) Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item “a”.
- c) Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.
- d) Compete ao órgão/entidade, no prazo de 02(dois) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.
- e) Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com Fabiano Romani.
- f) O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência (Anexo I) e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.
- g) Quando o licitante indicar a marca, o modelo e as especificações técnicas do objeto no campo “Informações Adicionais” do sistema eletrônico de compras adotado pela Administração Pública, as amostras apresentadas devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pelo licitante e que foram informadas no sistema, salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores.
- g.1) Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 04 (quatro) dias úteis contados da solicitação.
- h) No caso de o licitante vencedor, tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração.
- i) O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item “a” também terá sua proposta automaticamente desclassificada.
- j) O licitante declarado vencedor deverá realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a(s) amostra(s) apresentada(s) e aprovada(s).
- k) As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado neste Edital, e aquelas que forem submetidas a testes, que impliquem na sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou descontadas das quantidades a serem entregues.
- l) O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 90 (noventa) dias, contados da data da homologação do certame.
- m) As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.
- n) As amostras aprovadas permanecerão sob a custódia do órgão avaliador para fins de aferição da regularidade do objeto quando da entrega, podendo ser descontados os itens da amostra do total a entregar, excetuada a hipótese prevista no item “k”. Não ocorrendo o desconto, fica estabelecido o prazo máximo de 90 (noventa) dias para retirada das amostras, sendo que aquelas que não forem retiradas no prazo mencionado poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.
- o) A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.
- p) O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

As empresas que propuserem as marcas descritas, na planilha acima no item 1.1, estarão isentas de apresentar amostras para avaliação. Justifica-se tal medida pelo fato de que as marcas apresentadas já são conhecidas e cuja qualidade já é aprovada pelo mercado, sendo desnecessária a reavaliação das mesmas, porém nada impede que novas marcas sejam apresentadas e estas sim avaliadas para atestar a qualidade do produto.

São elas:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA ISENTA DE APRESENTAR AMOSTRA
01		Sabão em pó para lavagem de roupas, em embalagem com no mínimo 4 kg, com fórmula de alta performance, contendo biotecnologia e agente anti-resíduos, que proporcione máxima limpeza, preservação das cores e tecidos, e que apresente pó ultrafino de rápida dissolução. O produto deverá garantir a remoção de manchas já na primeira lavagem, inclusive em roupas escuras, sem deixar resíduos e sem causar desgaste nas fibras dos tecidos. Deverá possuir rendimento mínimo de 50 lavagens por embalagem de 4 kg, considerando o uso de meia xícara de chá (240 ml) por lavagem em máquinas de abertura superior com capacidade de 11 kg. A fórmula deverá ser biodegradável, isenta de fosfatos e desenvolvida com ativo concentrado, contribuindo para a redução da emissão de CO ₂ , promovendo um processo de lavagem mais eficiente, sustentável e com menor consumo de água, sendo suficiente apenas um enxágue. O sabão em pó deverá manter as roupas perfumadas por mais tempo, possuir ação eficaz na limpeza e ser adequado para uso doméstico em lavanderias, proporcionando praticidade no dia a dia. O produto deve apresentar os seguintes ingredientes mínimos: tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, fragrâncias e carga. Deve conter alquil benzeno sulfonato de sódio e tensoativo biodegradável. A embalagem deverá ser 100% reciclável e o produto deverá conter instruções de uso e advertências no rótulo, devendo ser mantido fora do alcance de crianças e animais domésticos.	Omo; Ypê; Brilhante;

2.2. JUSTIFICATIVA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA BLL

O município de Salto do Lontra/PR em cumprimento com o dever e obrigação de em suas compras aplicar o pregão eletrônico ao invés do presencial, utilizada desde o ano de 2018 a plataforma eletrônica COMPRASNET <https://www.comprasnet.gov.br/>, sendo está a principal plataforma para aplicação do pregão eletrônico. Apenas no ano de 2024 foram realizados 64 pregões eletrônicos destes 57 foram realizados na plataforma comprasnet sendo priorizada a mesma para as licitações realizada por este município, mas como todos sabemos a plataforma Comprasnet, não possui parametrização com qualquer sistema de gestão pública, o que torna o trabalho maçante para publicação das licitações com grandes quantidades de itens, para ser claro para publicar uma a Exemplo uma licitação de medicamentos é preciso passar item a item ao mínimo 03 vezes, 01 lançamento do item na intenção de registro de preço, 02 lançamentos dos valores e quantidades e 03 ajustes para retirar a exclusividade de micro e pequena empresa e ajustes finais, ou seja, a licitação possuindo um total de 165 itens após todos os ajustes o condutor do processo teria passado ao menos 495 vezes nos itens, caso ainda não houvesse erro. Como todos sabemos o COMPRASNET está passando por melhorias e adequações o que também causa transtornos ao tentar usar a plataforma.

A comissão de licitação de Salto do Lontra optou por utilizar o comprasnet para aplicar a licitação de medicamentos, mas por inúmeros erros os quais a única solução para o momento seria a exclusão do processo e relançamento no sistema, considerando ainda se seria tentativa e erro pois o sistema não autoriza a exclusão de itens que foram excluídos do CATMAT, conforme imagem em anexo.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

Divulgação de Compras

Ministério da Economia

Licitação Dispensa/Inexigibilidade Pedido de Cotação Eletrônica Eventos Sub-rogação Apoio

Ambiente: PRODUÇÃO

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação 25/07/2022 13:38:03

INTEGRAÇÃO SIASG - 042910CD - COMPRA: 98783705000542022 - 042910CC ITEM: 00001 -> A UNIDADE DE FORNECIMENTO 'Frasco 100,00' DO ITEM DE MATERIAL 000448838 ASSOCIADO AO ITEM 00001 NÃO EXISTE NO CATMAT

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão: 98120 - ESTADO DO PARANÁ UASG Responsável: 987837 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA/PR

Modalidade de Licitação: Pregão Nº da Licitação: 00064/2022 Forma de Realização: Eletrônica Característica: Registro de Preço (SRP) Modo de Disputa: Aberto/Fechado

Nº do Processo: 00001/2022 Tipo de Licitação: Menor Preço Compra Nacional: Sim Gerenciada/Autorizada ME/SOD: Sim

Validade da Ata SRP: 12 mes(es) Equalização de ICMS: Internacional Quantidade de Itens: 165

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de medicamentos para secretaria municipal de saúde

Data da Divulgação: 26/07/2022 Data/Hora da Abertura da Licitação: Em 05/08/2022 às 08:00

A partir de 26/07/2022 às 08:00

Como podemos ver o item 01 não possui a unidade de fornecimento frasco de 100,00, ao seguir o caminho logico para correção na opção alterar/excluir licitação, não é possível fazer o ajuste ou exclusão do item conforme imagem abaixo:

SIASG net Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

Divulgação de Compras

Ministério da Economia

Licitação Dispensa/Inexigibilidade Pedido de Cotação Eletrônica Eventos Sub-rogação Apoio

Ambiente: PRODUÇÃO

Alterar Item da Licitação 26/07/2022 08:11:52

Item

Nº do Item: 1 Tipo de Item: Material Código do Item: 448838 Descrição do Item: Acebrofilina

Unidade de Fornecimento: Frasco 100,00

Descrição Detalhada: Acebrofilina Forma Farmaceutica: Xarope, Concentração: 5 MG/M

1184 Caracteres Disponíveis

Item Sustentável: ☐

Quantidade Total do Item: 2000 Tipo de Objeto do Item: Bens Comuns Critério de Julgamento: Menor Preço Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável Valor Unitário (R\$): 2,6000

Valor Sigiloso? ☐ Sim ☒ Não

Tipo de Benefício: Sem Benefício Grupo: Não Agrupado

Tipo de Variação: Monetário Intervalo Mínimo entre Lances: 0,01

Utilizar tratamento do Decreto 7174/2010: ☐

Permitir Adesões: ☐ Sim ☒ Não

Salvar Item Adicionar Item Excluir Item

Item Anterior Ir para o Item: 1 Ir Próximo Item

Como podemos ver a opção que seria a solução para o problema está inativa, restando a única opção que seria, incluir nova intenção de registro de preço, alterar o item com erro em questão, fazer todos os ajustes passando novamente três vezes por item e ai sim tentar novamente a publicação, e caso ainda houvesse outro item com erro, deveria fazer o processo inteiro novamente ficando inúmeros dias lançando e excluindo processos licitatórios.

Por esta justificativa acima e por se considerar que a falta de material hospitalar causaria desabastecimento nas unidades básicas de saúde UBS, trazendo enormes prejuízos aos usuários do SUS, optou-se por utilizar outra plataforma de compras eletrônica o BLL, visto que o município já publicou processos licitatórios nesta plataforma, não havendo qualquer transtorno ao usar a plataforma sendo intuitiva e pratica.

Considerando ainda que a plataforma em questão possui parametrização com o sistema utilizado pelo município de Salto do Lontra, minimizando o trabalho, bem como agilizando o processo licitatório.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



3.1. Os objetos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.2. Os objetos dessa licitação não se enquadram como bens de luxo.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. O prazo de vigência da ata, contado a partir da assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos e mediante anuência do fornecedor.

4.2. No ato da prorrogação da vigência da ata poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

4.3. O ato de prorrogação de vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

4.4. O contrato decorrente da ata terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, e esse instrumento deverá ser assinado no prazo de validade da ata.

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Justificamos a necessidade de contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios, para atendimento a diversos Departamentos e Secretarias. Um ambiente limpo e adequado contribui para o bem-estar dos funcionários, a preservação do patrimônio público e a promoção de condições saudáveis de trabalho.

5.2. Para garantir a realização das atividades de limpeza de forma eficiente e contínua, é imprescindível o fornecimento regular de materiais adequados. Esses materiais de limpeza são essenciais para a execução de tarefas como higienização de pisos, mobiliário, sanitários, vidros, entre outros, assegurando a remoção de sujeiras, germes e bactérias que possam comprometer a saúde e o ambiente de trabalho.

5.3. Além disso, a disponibilidade dos materiais de limpeza é fundamental para o adequado planejamento e controle financeiro das secretarias municipais.

5.4. A manutenção da limpeza nas secretarias municipais também está diretamente relacionada à imagem e reputação do município. Um ambiente limpo e organizado transmite uma imagem positiva para a comunidade e para os cidadãos que utilizam os serviços públicos. Além disso, contribui para a prevenção de doenças e a promoção da saúde dos servidores e do público em geral.

5.5. O fornecimento de materiais de limpeza para todas as secretarias municipais é necessário para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza, promovendo um ambiente saudável, confortável e adequado para o desempenho das atividades dos funcionários e o atendimento aos cidadãos.

5.6. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



7.1. SUSTENTABILIDADE

7.1.1 A descrição dos requisitos de Sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7.2. SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. MODELO DE EXECUÇÃO

9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1.1. O prazo de entrega dos itens é de 15 (quinze) dias, contados do empenho em remessa única nos endereços: RUA PREFEITO NEURI BAÚ, 997, CENTRO, SALTO DO LONTRA, CEP: 85670-000; RUA PREFEITO NEURI BAÚ, 975, CENTRO, SALTO DO LONTRA, CEP: 85670-000; RUA FLORIANOPOLIS, 948, CENTRO, SALTO DO LONTRA, CEP: 85670-000; e RUA TREZE DE MAIO, 586, COLINA VERDE, SALTO DO LONTRA - PR, 85670-000, CEP: 85670-000.

9.1.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 1 (um) ano, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

9.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.4. A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no(s) endereço(s) indicado neste Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.2.1. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

9.2.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos materiais pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

9.2.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos materiais, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

9.2.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

9.2.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

9.2.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.



9.2.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

9.2.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

9.2.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

9.2.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.3.1. São obrigações da Contratada:

I - efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, 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;

II - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

III - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

IV - comunicar ao 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;

V - indicar preposto para representa-lo durante a execução da ata, e também manter comunicação com a Administração para gestão da ata;

VI - manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

VIII - arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando:

- a) houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento;
- b) houver interrupção da execução da ata ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas da ata, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.

9.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.4.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- III - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.1 DA FISCALIZAÇÃO

10.1.1 O fiscal da ata será Carolina Bonin.

10.1.2 O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - demais funções previstas na regulamentação municipal.

10.2. GESTOR DO CONTRATO

10.2.1 O gestor do contrato será Afonso Carlos Roth Zakaluka.

10.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. DO RECEBIMENTO

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

11.1.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO



11.1.1.1. O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.1.1.2. 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 a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1.2.1. Os bens serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos do Decreto Regulamentador.

11.1.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

11.2. LIQUIDAÇÃO

11.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de SALTO DO LONTRA constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

11.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

11.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

11.3. FORMA DE PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

11.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

11.3.3. A Contratante realizará as retenções tributárias a que for legalmente obrigada, inclusive a do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

11.3.4. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

11.3.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.



11.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

12.1.2. O modo de disputa será aberto e fechado.

12.2. FORMA DE FORNECIMENTO

12.2.1. Constitui objeto desta ata a Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios, para atendimento a diversos Departamentos e Secretarias por parte da Contratada, de forma contínua.

12.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Município, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.2.3. Os serviços deverão ser prestados na forma prevista neste Termo de Referência.

12.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

12.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais contidas no edital.

12.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as usuais contidas no edital.

12.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão as usuais contidas no edital.

I - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

II - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

III - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

IV - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

V - 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.

13. ESTIMATIVA DE PREÇO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 100.365,00 (cem mil, trezentos e sessenta e cinco reais)** conforme custos unitários, oriundos da pesquisa de preço, apostos.

14 . DAS ALTERAÇÕES



14.1 Eventuais alterações nos preços registrados reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O fornecedor é obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial pactuado.

14.3 As alterações de que tratam esse tópico deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5 As Alterações de que tratam este tópico deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021 no que for cabível.

14.6 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

c.1) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

c.2) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14.7 As alterações dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

14.8 As alterações dependem de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal da Ata.

15. DO REAJUSTE

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data proposta apresentada.

15.2 Após o decurso de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional do Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

15.5 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.



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

15.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

15.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	MATRÍCULA DE DESPESA	DESPESA	FONTE
02	001	2060	3.3.90.30.21.00.00	1335	0
02	002	2006	3.3.90.30.21.00.00	1336	0
02	004	2009	3.3.90.30.21.00.00	1337	0
02	005	2010	3.3.90.30.21.00.00	1340	0
03	001	2012	3.3.90.30.21.00.00	1245	0
05	001	6001	3.3.90.30.21.00.00	1343	0
05	003	2027	3.3.90.30.21.00.00	1344	0
06	006	2043	3.3.90.30.21.00.00	1346	0
06	002	2032	3.3.90.30.21.00.00	1143	103
06	002	2032	3.3.90.30.21.00.00	1345	104
04	001	2020	3.3.90.30.21.00.00	1099	303
02	004	2009	3.3.90.30.21.00.00	1338	504
02	005	2010	3.3.90.30.21.00.00	1341	507
02	005	2010	3.3.90.30.21.00.00	1342	510
02	004	2009	3.3.90.30.21.00.00	1339	512

17. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

17.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra, 28 de abril de 2025

Elaine Gonçalves

Secretária Municipal de Saúde

Márcia Franz

Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania –
CRAS

Edineia Dalabarba Bello

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Afonso Carlos Roth Zakaluka

Administração, Planejamento e Finanças

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná