



Câmara Municipal de Curitiba

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de álcool gel de mesa, de refil de álcool gel e de sabonete espuma, incluindo fornecimento, instalação e manutenção de dispensadores compatíveis com esses dois últimos produtos, em regime de empréstimo (comodato), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01:

Nº Item	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade total (5 anos)
01	Álcool Gel (refil)	Características gerais: Refil de álcool gel de 800 ml, antisséptico e higienizador para usar nas mãos, 70 INPM OU 77° GL, PH neutro, glicerinado, excelente viscosidade e densidade, 100% de solubilidade em água e que não deixe resíduos nas mãos após a secagem. Totalmente compatível com os dispensadores do Item 02, Lote 01. Marcas de Referência: Premisse, Bellplus, similar, equivalente ou de melhor qualidade. Embalagem: Na embalagem de cada unidade do produto deverá constar: data de fabricação; data de validade; número do lote; identificação do fabricante e número do registro na ANVISA ou em outro órgão competente. As unidades deverão ser acondicionadas em caixas de papelão que apresentem preferencialmente Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC. Nas caixas de papelão deverão constar a descrição do produto e a data de validade. Normas/ Certificações: Apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ, de acordo com a NBR 14725-4/2014 – Produtos Químicos – Informações sobre Segurança, Saúde e Meio Ambiente. Parte 4: Ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). Prazo de validade: mínimo aceitável de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	unidade	1000 (mil) (parcelamento da quantidade prevista anualmente consta no item 5.3)



Câmara Municipal de Curitiba

02	Dispensador para álcool gel	Características gerais: Instalação de dispensadores novos em regime de comodato para álcool gel. Totalmente compatíveis com as especificações do Item 01, Lote 01. <i>Obs: Deverá constar adesivo de identificação no dispensador.</i> Dispensador para álcool gel refil, fabricado em polipropileno de alto impacto, visor em acrílico transparente, parte frontal em PP, fundo e gatilho PS alto impacto, uso universal para álcool gel refil na cor branca, vazão de saída de 1,5 ml a 2 ml por acionamento, condicionamento de 800 ml, fácil limpeza e manuseio, sistema de abertura e fechamento com chave. Medidas: altura x largura x profundidade: 26,5 cm x 12 cm x 11 cm; incluindo kit para fixação (buchas e parafusos), cor branca. Totalmente compatíveis com os dispensadores instalados atualmente na Câmara Municipal de Curitiba, conforme modelo no Anexo I.	unidade	105 (cento e cinco) (não contempladas possíveis substituições no decorrer do contrato)
----	-----------------------------	--	---------	---

Lote 02:

Nº Item	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade total (5 anos)
03	Sabonete espuma	Características gerais: Refil de sabonete espuma de 800 ml, totalmente compatível com os dispensadores do Item 04, Lote 02, viscoso, tipo perolado, para utilização na assepsia das mãos, fragrância suave, hidratante, com emolientes e umectantes, biodegradável. Densidade de 0,95 – 1,20 g/cm, PH 100%, solubilidade na água de 100%. Marcas de Referência: Premisse, Bellplus, similar, equivalente ou de melhor qualidade. Embalagem: Na embalagem de cada unidade do produto deverá constar: data de fabricação; data de validade; número do lote; identificação do fabricante e número do registro na ANVISA ou em outro órgão competente. As unidades deverão ser acondicionadas em caixas de papelão que apresentem preferencialmente Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia	unidade	2000 (dois mil) (parcelamento da quantidade prevista anualmente consta no item 5.3)



Câmara Municipal de Curitiba

		de Custódia do Cerflor ou do FSC. Nas caixas de papelão deverão constar a descrição do produto e a data de validade. Prazo de validade: mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.		
04	Dispensador para sabonete espuma	Características gerais: Instalação de dispensadores novos em regime de comodato para sabonete espuma. Totalmente compatíveis com as especificações do Item 03, Lote 02. <i>Obs: Deverá constar adesivo de identificação no dispensador.</i> Dispensador para sabonete espuma, fabricado em polipropileno de alto impacto, visor em acrílico transparente, parte frontal em PP, fundo e gatilho PS alto impacto, uso universal para sabonete espuma na cor branca, vazão de saída de 0,5 ml a 0,7 ml por acionamento, condicionamento de 800 ml, fácil limpeza e manuseio, sistema de abertura e fechamento com chave. Medidas: altura x largura x profundidade: 21,5 cm x 12 cm x 11 cm; incluindo kit para fixação (buchas e parafusos), cor branca. Totalmente compatíveis com os dispensadores instalados atualmente na Câmara Municipal de Curitiba, conforme modelo no Anexo I.	unidade	50 (cinquenta) (não contempladas possíveis substituições no decorrer do contrato)

Lote 03:

Nº Item	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade total (5 anos)
05	Álcool em gel de mesa	Características gerais: Álcool Gel, válvula Pump, 1 litro, antisséptico e higienizador para usar nas mãos, 70 INPM OU 77° GL, PH neutro, glicerinado, excelente viscosidade e densidade, 100% de solubilidade em água e que não deixe resíduos nas mãos após a secagem. Marcas de Referência: Premisse, Bellplus, similar, equivalente ou de melhor qualidade. Embalagem: Na embalagem de cada unidade do produto deverá constar: data de fabricação; data de validade; número do lote; identificação do fabricante e número do registro na ANVISA ou em	unidade	500 (quinhentos) (par celamento da quantidade prevista anualmente consta no item 5.3)



Câmara Municipal de Curitiba

		outro órgão competente. As unidades deverão ser acondicionadas em caixas de papelão que apresentem preferencialmente Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC. Nas caixas de papelão deverão constar a descrição do produto e a data de validade. Normas/Certificações: Apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ, de acordo com a NBR 14725-4/2014 – Produtos Químicos – Informações sobre Segurança, Saúde e Meio Ambiente. Prazo de validade: mínimo aceitável de 10 (dez) meses a partir da data de entrega.		
--	--	--	--	--

- 1.2. Os insumos licitados serão parcelados em 3 (três) lotes, visando ampliar a competitividade e melhorar a gestão administrativa dos contratos. Tanto o álcool gel refil, quanto o sabonete de eespuma serão agrupados com seus respectivos dispensadores, considerando que a cessão destes ocorrerá a título não oneroso pela(s) licitantes(s) vencedoras em regime de empréstimo (comodato). Já o álcool em gel de mesa terá seu lote separado por ser fabricado em embalagens unitárias.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da emissão da Autorização de Fornecimento, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, tendo em vista que se trata de um processo licitatório dedicado ao fornecimento contínuo de produtos de higiene (material de consumo) da Câmara Municipal de Curitiba. A vigência plurianual é mais vantajosa, considerando a demanda constante deste tipo de material, além de trazer maior vantagem econômica pela redução de processos para a renovação frequente do serviço.
 - 1.4.2. Ressalta-se o caráter parcelado para o fornecimento destes insumos licitados. A quantidade total prevista para 5 (cinco) anos não deverá ser entregue em remessa única, mas em até 6 (seis) remessas por ano, conforme planejamento da Divisão de Material de Consumo, pelo período de 5 (cinco) anos, sempre mediante Autorização de Fornecimento.
 - 1.4.2.1. As quantidades previstas para cada ano e remessa se encontram apresentadas no item 5.3 deste Termo de



Câmara Municipal de Curitiba

Referência.

- 1.4.2.2. Somente serão pagos os itens efetivamente demandados pela Contratante e executados pela Contratada.
- 1.4.3. Para os dispensadores, a presente contratação prevê eventuais necessidades de substituições, conforme estabelecido na seção sobre “Instalação e Manutenção dos dispensadores”.
- 1.4.4. O Estudo Técnico Preliminar oferece maior detalhamento em relação ao ateste de maior vantagem econômica.
- 1.4.5. A Contratante tem a faculdade de extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, de acordo com o § 1º do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Em linhas gerais, a presente demanda propõe-se a manter a assepsia nos diversos ambientes, diante do grande fluxo de pessoas, evitando assim a proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento da Câmara Municipal de Curitiba. Desse modo, objetiva-se a manutenção do pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas, além da manutenção das condições básicas de higiene, saúde e conforto dos servidores e visitantes desta Casa de Leis.
- 2.3. Ainda, tendo em vista que a última contratação realizada pela Câmara Municipal de Curitiba se baseou no Sistema de Registro de Preços (Ata de Registro de Preços nº 001/2023 / Pregão Eletrônico nº 026/2022) e que sua vigência termina em 15/01/2024, sem possibilidade de renovação, faz-se necessário abrir novo processo para aquisição destes itens.
- 2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste



Câmara Municipal de Curitiba

Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
 - 4.1.1. A Contratada deverá ter boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição e, quando realizar o descarte desses produtos, deverá ter separação e acondicionamento de recipientes adequados para destinação específica. Ademais, também deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na aquisição de bens, quando couber, em cumprimento ao disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19/01/2010 publicada no DOU de 20/01/2010;
 - 4.1.2. Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013;
 - 4.1.3. A Contratada deve prezar por um menor consumo de frascos plásticos, porém associada a um melhor custo-benefício para o órgão. Inclusive, as unidades deverão ser acondicionadas em caixas de papelão que apresentem preferencialmente Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC.

Indicação de marcas ou modelos:

- 4.2. Indicação de marcas de referência conforme apresentado nas descrições dos itens 01 (lote 01), 03 (lote 02) e 05 (lote 03).

Da exigência de amostra

- 4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 4.4. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item ofertado junto à Divisão de Material de Consumo de Câmara Municipal de Curitiba, na Rua Barão do Rio Branco nº 693, Centro, Curitiba-PR, conforme agendamento a ser realizado pelos telefones (41) 3350-4780 e 3350-4833 ou pelo e-mail almoxarifado@cmc.pr.gov.br, no prazo limite de até 05 (cinco) dias consecutivos após a sua convocação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 4.5. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de



Câmara Municipal de Curitiba

solicitação fundamentada pelo interessado, antes de encerrado o prazo indicado anteriormente.

- 4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.7. Os responsáveis pela aprovação da amostra terão até 02 (dois) dias úteis para apresentar laudo final de aprovação ou não, com a respectiva justificativa.
- 4.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, esse que deverá apresentar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a convocação, sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do(s) produto(s) ofertado com as especificações do edital. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 4.11. Ainda, as amostras recusadas ficarão retidas até a homologação do processo, podendo ser retiradas após sua finalização no prazo de até 3 (três) meses. Após este prazo as referidas amostras serão descartadas.
- 4.12. As amostras aprovadas ficarão retidas na Divisão de Material de Consumo da Câmara Municipal de Curitiba, para fins de comparação no ato da entrega dos produtos, e não integrarão os quantitativos entregues durante a vigência do contrato.

Subcontratação

- 4.13. É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato sem prévia e expressa autorização da Contratante.

Garantia da contratação

- 4.14. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação, caso houver.

Vistoria Técnica

- 4.15. Para elaboração da proposta comercial, recomenda-se que a licitante,



Câmara Municipal de Curitiba

por meio do seu representante técnico devidamente identificado, faça a vistoria, nos locais onde serão executados os serviços objeto desta licitação;

- 4.16. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização pela licitante, junto à Divisão de Material de Consumo, localizada na Rua Barão do Rio Branco nº 693, Centro, Curitiba-PR, pelos telefones (41) 3350-4780 e 3350-4833 ou pelo e-mail almoxarifado@cmc.pr.gov.br, a qual será acompanhada por servidor da referida Divisão;
- 4.17. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria técnica.
 - 4.17.1. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.18. As vistorias deverão ser finalizadas em até 2 (dois) dias úteis até a data para apresentação da proposta;
- 4.19. A vistoria é facultativa e o licitante que optar por não realizá-la deverá apresentar declaração de que não a realizou, mas que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer produto, material, utensílio e equipamento objeto desta contratação.
 - 4.19.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. Os produtos deverão ser entregues parceladamente, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, em até 07 (sete) dias úteis após assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento fornecida pelo Fiscal Administrativo.
 - 5.1.1. O prazo de fornecimento somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa por escrito e protocolado junto à Divisão de Material de Consumo, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para entrega;
 - 5.1.2. As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone.
 - 5.1.2.1. A empresa deverá disponibilizar meio de comunicação efetivo para atendimento das demandas, como número



Câmara Municipal de Curitiba

de telefone e e-mail.

- 5.2. A Contratada não deverá efetuar ou permitir o fornecimento de qualquer produto ou quantidade que não esteja estipulado na Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação de penalidade cabível
- 5.3. Os itens abaixo serão entregues conforme previsão de consumo anual:

Itens	Previsão de Consumo anual (2024-2028)				
	2024	2025	2026	2027	2028
Álcool em gel (refil)	200	200	200	200	200
Sabonete espuma	400	400	400	400	400
Álcool em gel de mesa	100	100	100	100	100

- 5.3.1. O quantitativo total estimado ao ano será entregue em até 6 (seis) parcelas ao longo do exercício, conforme demanda da Divisão de Material de Consumo.
- 5.4. O local de entrega dos itens será a Divisão de Material de Consumo da Câmara Municipal de Curitiba, situada na Rua Barão do Rio Branco nº 693, Centro, Curitiba-PR, conforme agendamento a ser realizado por telefone (41) 3350-4780 ou 3350-4833, ou e-mail almoxarifado@cmc.pr.gov.br, com servidor responsável, o qual procederá à verificação da conformidade dos itens e especificações.
- 5.5. Os produtos deverão ser entregues, dentro do prazo de validade (respeitando o prazo mínimo de validade estabelecido no item 1.1), em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações;
- 5.6. A Contratada deverá fornecer os itens novos e em perfeito estado e, em caso de necessidade, deverá trocá-los sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Curitiba;
- 5.7. Os serviços de instalação e manutenção dos dispensadores que se fizerem necessários serão por conta da Contratada;
- 5.8. A Contratada, por ocasião da entrega dos produtos, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do produto, quantidade, preço unitário e valor total. Não serão aceitos produtos sem nota fiscal, recibos ou outros comprovantes de entrega;
- 5.9. A Contratada deverá fornecer equipamentos necessários para os



Câmara Municipal de Curitiba

descarregamentos das mercadorias e manter seus funcionários identificados para acesso às dependências da Câmara Municipal de Curitiba;

- 5.10. A Contratante reserva-se o direito de não receber os produtos quando danificados, amassados, fora do prazo de validade, com vícios ou defeitos, ficando a Contratada obrigada a trocar os produtos rejeitados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da correspondente notificação, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Curitiba, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.11. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da contratação.

Da instalação e manutenção dos dispensadores

- 5.12. A Contratada deverá fornecer os dispensadores em regime de empréstimo (comodato), conforme quantidades descritas no item 1 deste Termo de Referência, sem custo adicional de instalação e retirada, para a Contratante, em sua sede e seus respectivos anexos;
- 5.13. Os dispensadores (item 02/lote 01 e item 04/lote 02) deverão ser totalmente compatíveis com os insumos descritos no item 1 (item 01/lote 01 e item 03/lote 02);
- 5.14. A Contratada deverá fornecer sempre produtos e equipamentos originais, não sendo aceitos, nos casos dos dispensadores, equipamentos adaptados e/ou reconicionados, ficando definido que os equipamentos a serem instalados, tanto no início do contrato quanto resultantes de substituição durante sua vigência, serão sempre novos e de primeiro uso;
- 5.15. Os dispensadores deverão ser fornecidos e acompanhados de todos os acessórios para a instalação, devendo ser fixados com parafusos e buchas e, se necessário, fita dupla resistente conforme permita o local;
- 5.16. A Contratada deverá prestar suporte técnico, conforme solicitação, para verificação, manutenção e/ou substituição que se fizer necessária dos dispensadores instalados, sem qualquer custo adicional. Os chamados serão realizados via e-mails ou telefone;
- 5.17. As visitas de manutenção deverão ser obrigatoriamente acompanhadas e fiscalizadas por servidores a serem designados por portaria da Câmara Municipal de Curitiba, como fiscais para a contratação;
- 5.18. A Contratada deverá fornecer treinamento às pessoas responsáveis pela manutenção/reposição junto à Contratante, em relação ao correto abastecimento dos dispensadores, visando garantir economia



Câmara Municipal de Curitiba

de consumo, no início da execução da contratação e sempre que for necessário;

- 5.19. A Contratada deverá prestar a manutenção corretiva, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Se houver necessidade de substituição de dispensador com defeito, deverá proceder à sua substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- 5.20. A instalação deverá ser realizada em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento fornecida pela fiscalização;
- 5.21. Os dispensadores deverão permanecer disponíveis para uso da Contratante, em regime de empréstimo, enquanto durarem os estoques dos insumos fornecidos pela Contratada, mesmo após o término do prazo de vigência do respectivo contrato.
 - 5.21.1. A retirada dos dispensadores só ocorrerá após o esgotamento total do item no estoque e a Contratada, nesse caso, terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para providenciar a retirada dos dispensadores.
 - 5.21.2. A Contratada deverá efetuar suporte técnico dos dispensadores, com sua verificação, manutenção e/ou substituição nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, a pedido da fiscalização, enquanto os dispensadores permanecerem disponíveis para uso da Contratante nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba.
- 5.22. A Contratada terá a responsabilidade de instalar e/ou realocar os dispensadores, conforme solicitação da Contratante, mediante agendamento prévio, com prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência.
- 5.23. Caso a solicitação seja feita no último dia da semana ou previamente a feriados, o atendimento deverá ser realizado no próximo dia útil.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.24. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.25. O item 01 (lote 01), item 03 (lote 02) e item 05 (lote 03) serão entregues parceladamente, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Curitiba, e previsão do item 5.3, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.
 - 5.25.1. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, após cada entrega, e seguirá o estipulado no item 7 - Critérios de Medição e de Pagamento.
- 5.26. A quantidade estimada de dispensadores dos lotes 01 e 02 deverá ser fornecida integralmente pela(s) Contratada(s) e mantida à



Câmara Municipal de Curitiba

disposição da Contratante, em regime de empréstimo, conforme condições de “Instalação e Manutenção dos Dispensadores” definida neste Termo de Referência.

- 5.27. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive custos com frete, taxas e impostos.

5.27.1. Todos os custos de entrega são por conta da Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre a Câmara Municipal 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.
- 6.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal 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.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FISCAL
Vera Cristina Wolf Flemming	2152	Fiscal Administrativo
Criseide Fernanda Pimenta	2236	Suplente Administrativo
Jorge Budney	2212	Fiscal Técnico
Criseide Fernanda Pimenta	2236	Suplente Técnico

- 6.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal, conforme as competências definidas na legislação



Câmara Municipal de Curitiba

municipal.

- 6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.
 - 6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.
 - 6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados



Câmara Municipal de Curitiba

pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

- 6.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.
- 6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.13. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

Das Sanções

- 6.14. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

Obrigações da Contratante

- 6.15. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa fornecer os produtos, bem como a fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- 6.16. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as



Câmara Municipal de Curitiba

- providências cabíveis;
- 6.17. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos fornecidos pela Contratada;
- 6.18. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;
- 6.19. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal de Curitiba, para o fornecimento do objeto.

Obrigações da Contratada

- 6.20. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no Termo de Referência e no ato convocatório, bem como a marca constante da proposta apresentada;
 - 6.20.1. É vedada a alteração ou troca da marca dos produtos no decorrer do contrato, assim como das embalagens apresentadas na primeira entrega;
- 6.21. Entregar os produtos em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações;
- 6.22. Entregar o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.23. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a ele inerentes;
- 6.24. A Contratada deverá priorizar a utilização de materiais menos perigosos, duráveis, certificados, recicláveis e/ou reutilizáveis, de forma a atender a legislação vigente relativa ao tema;
- 6.25. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos;
- 6.26. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos;
- 6.27. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Curitiba;
- 6.28. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre o fornecimento dos produtos;
- 6.29. Efetuar suporte técnico dos dispensadores, com sua verificação, manutenção e/ou substituição nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, a pedido da fiscalização, enquanto os dispensadores permanecerem disponíveis para uso da Contratante nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba;
- 6.30. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;
- 6.31. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.



Câmara Municipal de Curitiba

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de fornecimento de bens:
 - 7.1.1. provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico ou fiscal técnico setorial, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
 - 7.1.2. definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 7.2. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 7.3. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
- 7.4. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 7.5. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser assinado pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 7.6. A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 7.7. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 7.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da entrega do objeto a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.9. A depender da previsão contratual, não poderá acontecer o recebimento parcial do objeto.
- 7.10. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:
 - 7.10.1. I - aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens



Câmara Municipal de Curitiba

públicos ou particulares;

- 7.10.2. II - serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
- 7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços ou fornecimento parcelado até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.17. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 7.18. Comunicar-se-á à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e



Câmara Municipal de Curitiba

gestão.

- 7.20. 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.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 16 (dezesesseis) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis em situação excepcional devidamente justificada.
- 7.24. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.25.1. o prazo de validade;
 - 7.25.2. a data da emissão;
 - 7.25.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 7.25.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.25.5. o valor a pagar; e
 - 7.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;
- 7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Curitiba ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.



Câmara Municipal de Curitiba

68 da Lei nº 14.133/2021.

- 7.28. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Curitiba ou SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.29. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Curitiba ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

- 7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.
- 7.34. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 7.35. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 7.36. Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao



Câmara Municipal de Curitiba

Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

Forma de Pagamento

- 7.37. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.38. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.39. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.39.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do critério de reajuste/repactuação

- 7.41. O reajuste será realizado pelo ofício do contrato formalizado mediante apostila pelo Setor de Contratos, da Diretoria de Licitação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. Da forma e critério de seleção do fornecedor nos termos a serem definidos no edital.

Exigências de habilitação

- 8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- 8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



Câmara Municipal de Curitiba

- 8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante



Câmara Municipal de Curitiba

apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (municipais e estaduais) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.22. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

Qualificação Econômica-Financeira

- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.
- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das



Câmara Municipal de Curitiba

seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

- 8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#)).
- 8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.30. Alvará de funcionamento expedido pela unidade competente, da sede do licitante, compatível e pertinente ao objeto licitado, e Licença Sanitária da empresa Licitante expedida pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa, dentro do prazo de validade. Para as localidades onde a atribuição da emissão da Licença Sanitária não seja do Município deverá ser apresentado documento equivalente emitido pela Vigilância Sanitária Estadual, sendo aceito a cópia autenticada do deferimento publicado em Diário Oficial.
- 8.31. Caso admita a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.31.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes



Câmara Municipal de Curitiba

por parte dos cooperados que executarão o contrato;

- 8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação será estimado pela área competente em momento oportuno.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A adequação orçamentária será informada pela área competente em momento oportuno.

Curitiba, 30 de agosto de 2023.

DÉBORA REIS LEAL DE LIMA

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

ÉRICA CARDOSO LEAL ARSIE

Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos

FLAVIA FRYSZMAN MARCASSA RIBEIRO

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

CRISEIDE FERNANDA PIMENTA

Divisão de Material de Consumo

VERA CRISTINA WOLF FLEMMING

Divisão de Material de Consumo



Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO I

1. Dispensador para sabonete espuma



2. Dispensador para Álcool Gel Refil





Câmara Municipal de Curitiba

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E ÁREA REQUISITANTE

Nº Processo SPAE	Área requisitante	Responsável
00292/2023	Divisão de Material de Consumo	Criseide Fernanda Pimenta

II - DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da necessidade de manutenção das condições básicas de higiene, saúde e conforto dos servidores e visitantes desta Casa de Leis, bem como objetivando-se a manutenção do pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas, a presente contratação visa garantir a aquisição de álcool gel de mesa, álcool gel refil e de sabonete espuma, incluindo fornecimento, instalação e manutenção de dispensadores compatíveis com esses dois últimos produtos, em regime de empréstimo (comodato), para a Câmara Municipal de Curitiba.

Os referidos itens podem ser classificados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado (Lei 14.133/21, Art. 6º, XIII).

Importante mencionar que, considerando o fato de que a última contratação realizada pela Câmara Municipal de Curitiba para esses materiais de consumo se baseou no Sistema de Registro de Preços (Ata de Registro de Preços nº 001/2023 / Pregão Eletrônico nº 026/2022) e que sua vigência termina em 15/01/2024, sem possibilidade de renovação, faz-se necessário abrir novo processo para aquisição destes itens.

A aquisição desses insumos pode ser considerada como uma demanda de caráter continuado, tendo em vista que se trata de compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas (Lei 14.133/21, Art. 6º, XV). Diante deste cenário, levantou-se como possibilidade, no presente Estudo Técnico Preliminar, a aquisição destes itens por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, considerando a possibilidade de vigência da contratação de 5 (cinco) anos contados da emissão da Autorização de Fornecimento, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Maiores



detalhes serão discutidos na seção 7 - Levantamento de Mercado e Análise das Alternativas Possíveis.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

A contratação visa a aquisição de itens destinados à manutenção da assepsia e das condições básicas de higiene e saúde dos servidores e visitantes da Câmara Municipal de Curitiba, para a prevenção, mitigação e erradicação de vírus e bactérias de caráter infeccioso que possam se propagar pelo ambiente. O abastecimento de banheiros, copas e espaços coletivos com os referidos insumos alinha-se com o Objetivo I do Planejamento Estratégico 2022-2031 deste Legislativo, que pretende aprimorar as estruturas físicas e tecnológicas da Câmara¹, e, inclusive, encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A especificação técnica dos itens, conforme disposto no art. 6, inciso XXIII, alínea d, da Lei 14.133/2021, revela-se como o principal requisito para a contratação e foi fornecida pela área demandante.

Segue, abaixo, o descritivo dos itens a serem adquiridos:

4.1. REFIL DE ÁLCOOL GEL

- 4.1.1. Características gerais: Refil de álcool gel de 800 ml, antisséptico e higienizador para usar nas mãos, 70 INPM ou 77° GL, PH neutro, glicerinado, excelente viscosidade e densidade, 100% de solubilidade em água e que não deixe resíduos nas mãos após a secagem. Para uso em dispensador totalmente compatível com as especificações.
- 4.1.2. Marcas de Referência: Premisse, Bellplus, similar, equivalente ou de melhor qualidade.
- 4.1.3. Embalagem: Na embalagem de cada unidade do produto deverá constar: data de fabricação; data de validade; número do lote; identificação do fabricante e número do registro na ANVISA ou em outro órgão competente. As unidades deverão ser acondicionadas em caixas de papelão que apresentem preferencialmente Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC. Nas caixas de papelão deverão constar a descrição do produto e a data de validade.
- 4.1.4. Normas/Certificações: Apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ, de acordo com a NBR 14725-4/2014 – Produtos Químicos – Informações sobre Segurança, Saúde e Meio

¹ Câmara Municipal de Curitiba - Relatório de Atividades 2022. Planejamento Estratégico 2022-2031 - Plano de Ação Geral - Prioridades. p.61



Câmara Municipal de Curitiba

Ambiente. Parte 4: Ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ).

- 4.1.5. Prazo de validade: mínimo aceitável de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.

4.2. DISPENSADOR PARA ÁLCOOL GEL

- 4.2.1. Características gerais: instalação de dispensadores novos em regime de empréstimo para álcool gel. Totalmente compatíveis com as especificações do item 4.1. Deverá constar adesivo de identificação no produto.
- 4.2.2. Dispensador para álcool gel refil, fabricado em polipropileno de alto impacto, visor em acrílico transparente, parte frontal em PP, fundo e gatilho PS alto impacto, uso universal para álcool gel refil na cor branca, vazão de saída de 1,5 ml a 2 ml por acionamento, condicionamento de 800 ml, fácil limpeza e manuseio, sistema de abertura e fechamento com chave.
- 4.2.3. Medidas: altura x largura x profundidade: 26,5 cm x 12 cm x 11 cm; incluindo kit para fixação (buchas e parafusos), cor branca. Totalmente compatíveis com os dispensadores instalados atualmente na Câmara Municipal de Curitiba, conforme modelo no Anexo II.

4.3. REFIL DE SABONETE ESPUMA

- 4.3.1. Características gerais: Refil de sabonete espuma de 800 ml, totalmente compatível com os dispensadores do item 4.4, viscoso, tipo perolado, para utilização na assepsia das mãos, fragrância suave, hidratante, com emolientes e umectantes, biodegradável. Densidade de 0,95 – 1,20 g/cm, PH 100%, solubilidade na água de 100%.
- 4.3.2. Marcas de Referência: Premisse, Bellplus, similar, equivalente ou de melhor qualidade.
- 4.3.3. Embalagem: Na embalagem de cada unidade do produto deverá constar: data de fabricação; data de validade; número do lote; identificação do fabricante e número do registro na ANVISA ou em outro órgão competente. As unidades deverão ser acondicionadas em caixas de papelão que apresentem preferencialmente Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC. Nas caixas de papelão deverão constar a descrição do produto e a data de validade.
- 4.3.4. Prazo de validade: mínimo aceitável de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.



Câmara Municipal de Curitiba

4.4. DISPENSADOR PARA SABONETE ESPUMA

- 4.4.1. Características gerais: instalação de dispensadores novos em regime de empréstimo para sabonete espuma. Totalmente compatíveis com as especificações do item 4.3. Deverá constar adesivo de identificação no produto.
- 4.4.2. Dispensador para sabonete espuma, fabricado em polipropileno de alto impacto, visor em acrílico transparente, parte frontal em PP, fundo e gatilho PS alto impacto, uso universal para sabonete espuma na cor branca, vazão de saída de 0,5 ml a 0,7 ml por acionamento, condicionamento de 800 ml, fácil limpeza e manuseio, sistema de abertura e fechamento com chave.
- 4.4.3. Medidas: altura x largura x profundidade: 21,5 cm x 12 cm x 11 cm; incluindo kit para fixação (buchas e parafusos), cor branca. Totalmente compatíveis com os dispensadores instalados atualmente na Câmara Municipal de Curitiba, conforme modelo no Anexo II.

4.5. ÁLCOOL GEL DE MESA

- 4.5.1. Características gerais: Álcool Gel, válvula Pump, 1 litro, antisséptico e higienizador para usar nas mãos, 70 INPM OU 77° GL, PH neutro, glicerinado, excelente viscosidade e densidade, 100% de solubilidade em água e que não deixe resíduos nas mãos após a secagem.
- 4.5.2. Marcas de Referência: Premisse, Bellplus, similar, equivalente ou de melhor qualidade.
- 4.5.3. Embalagem: Na embalagem de cada unidade do produto deverá constar: data de fabricação; data de validade; número do lote; identificação do fabricante e número do registro na ANVISA ou em outro órgão competente. As unidades deverão ser acondicionadas em caixas de papelão que apresentem preferencialmente Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC. Nas caixas de papelão deverão constar a descrição do produto e a data de validade.
- 4.5.4. Normas/Certificações: Apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ, de acordo com a NBR 14725-4/2014 – Produtos Químicos – Informações sobre Segurança, Saúde e Meio Ambiente. Parte 4: Ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ).
- 4.5.5. Prazo de validade: mínimo aceitável de 10 (dez) meses a partir da data de entrega.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Segundo o Art. 40, da Lei 14.133/2021, “o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual [...]”. Neste sentido, para fins de aferição da estimativa dos quantitativos a serem adquiridos de álcool gel de mesa, de refil de álcool gel e de sabonete espuma, a Divisão de Material de Consumo realizou



Câmara Municipal de Curitiba

levantamento do histórico de consumo desses itens nos últimos anos.

ITEM	CONSUMO						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Até Jun/2023
Álcool gel refil 800 ml (classificado como Material de Limpeza e Produtos de Higienização)	75	129	129	344	367	177	80
Álcool gel, embalagem de mesa (classificado como Material de Limpeza e Produtos de Higienização)	0	0	0	44	56	104	37
Sabonete espuma (classificado como Outros Materiais de Consumo)	134	248	320	280	232	298	174

No que tange aos dispensadores de álcool gel e sabonete espuma, a Contratante irá delimitar a quantidade a ser entregue pela Contratada. Essa deverá manter, em regime de empréstimo (comodato), tais dispensadores na estrutura da Câmara Municipal enquanto houver estoque de sabonete e álcool remanescente do respectivo contrato, mesmo após o término do prazo de vigência deste.

Ainda, considerando que os dispensadores a serem fornecidos e instalados em regime de empréstimo deverão substituir os atuais existentes nas dependências da Câmara, o quantitativo estimado seguiu a quantidade de pontos de instalação de dispensadores na Câmara, conforme levantamento realizado pela área demandante.

A presente contratação, conforme indicado no item 2 deste ETP, irá estabelecer o recebimento de forma parcelada, em 5 (cinco) anos, vide art. 106, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, dos insumos ora solicitados. Assim, estimou-se o seguinte quantitativo para os itens objeto da presente contratação, com a previsão de margem de segurança, a fim de assegurar o adequado suprimento da Casa:

Itens	Previsão de Consumo					Quantidade total (5 anos)
	2024	2025	2026	2027	2028	
Álcool em gel (refil)	200	200	200	200	200	1000 (mil)
Dispensador para álcool gel	105					105 (cento e cinco) (não contempladas possíveis substituições no decorrer do contrato)
Sabonete espuma	400	400	400	400	400	2000 (dois mil)
Dispensador para sabonete espuma	50					50 (cinquenta) (não contempladas possíveis substituições no decorrer do contrato)



Câmara Municipal de Curitiba

						substituições no decorrer do contrato)
Álcool em gel de mesa	100	100	100	100	100	500 (quinhentos)

6. POSSÍVEIS NORMAS CORRELACIONADAS AO PROBLEMA E POTENCIAIS SOLUÇÕES

Os produtos deverão observar a Lei nº 6.360/76, em que trata sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os insumos ora tratados, no seu art. 3º, inciso III, bem como o Decreto nº 8.077/13, em que aborda as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária.

Os possíveis problemas e potenciais soluções são orientados pela ABNT - NBR 14725-4/2009, no qual citam situações que devem constar na Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), emitida pela Contratada, como medidas de primeiros socorros, medidas de manuseio e armazenamento, controle de exposição e proteção individual, entre outras hipóteses que podem prevenir ou mesmo definir respostas a possíveis problemas e acidentes ocorridos dentro das dependências da Câmara Municipal.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

De início, procedeu-se com pesquisa para realização de levantamento de procedimentos licitatórios ou instrumentos contratuais cujo objeto seria similar ou equivalente ao da demanda proposta:

Órgão/Entidade	Licitação	Descrição	Modalidade
Município de Aracitaba - Estado de Minas Gerais	PE 014/2023 ²	Aquisição de material de limpeza e gêneros alimentícios para atender diversos setores da administração municipal.	Pregão Eletrônico
Tribunal de Contas do Estado de	PE 31/2022 ³	Aquisição de Dispensers para álcool em gel, papel toalha	Pregão Eletrônico

2Município de Aracitaba - Estado de Minas Gerais. Disponível em: <<https://aracitaba.mg.gov.br/wp-content/uploads/2023/06/edital-3.pdf>>. Acesso em: 04 de julho de 2023.

3Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Disponível em: <https://www.tce.ro.gov.br/Licitacao/arquivos/Edital/Edital_PREG%C3%83O%20ELETR%C3%94NICO_312022_09-11-22132412.pdf>. Acesso em: 04 de julho de 2023.



Câmara Municipal de Curitiba

Rondônia		interfolhas, papel higiênico e sabonete e sabão líquidos, para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	
Câmara Municipal de Curitiba	PE 026/2022 ⁴	Registro de preços para fornecimento, sob demanda, de álcool gel de mesa e de refil de álcool gel, sabonete espuma e antisséptico para assento sanitário, incluindo fornecimento, instalação e manutenção de dispensadores compatíveis com os referidos produtos, em regime de empréstimo (comodato), pelo período de 12 (doze) meses.	Pregão Eletrônico - Registro de Preços
Prefeitura Municipal de Montes Claros - MG	PE 064/2021 ⁵	Aquisição de Álcool em gel 70% para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde no enfrentamento do Coronavírus.	Pregão Eletrônico
Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim	PE 0016/2021 ⁶	Aquisição de dispenser de álcool em gel / sabonete líquido de acordo com as demandas da Secretaria Municipal De Saúde De São Domingos Do Capim/PA oriundas da demanda ocasionada pela pandemia do novo Coronavírus (Covid 19).	Pregão Eletrônico - Registro de Preços
Hospital Metropolitano Odilon Behrens	PE 191/2019 ⁷	Aquisição de sabonete em espuma com o comodato de dispensadores, e sabonete líquido em sachê.	Pregão Eletrônico

A partir do levantamento realizado em contratações de outros órgãos da Administração Pública e entidades prestadoras de serviço público, observou-se uma tendência na modalidade Pregão Eletrônico, uma vez que o objeto trata de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4Câmara Municipal de Curitiba. Disponível em: <<https://cmcuritiba.eloweb.net/portalttransparencia-api/api/files/arquivo/31957>>. Acesso em: 04 de julho de 2023.

5Prefeitura Municipal de Montes Claros - MG. Disponível em: <<https://admin.montesclaros.mg.gov.br/upload/licitacoes/files/licitacoes/2021/P010721/Pregao64.pdf>>. Acesso em: 04 de julho de 2023.

6Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim. Disponível em: <<https://saodomingosdocapim.pa.gov.br/wp-content/uploads/2021/03/EDITAL-1.pdf>>. Acesso em: 04 de julho de 2023.

7Hospital Metropolitano Odilon Behrens. Disponível em: <<https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/hospital-municipal-odilon-behrens/licitacoes/PregaoEletronico1912019.pdf>>. Acesso em: 04 de julho de 2023.



Câmara Municipal de Curitiba

Como se pode perceber, o levantamento de contratações similares também trouxe o sistema de registro de preços como alternativa viável. A última contratação da Câmara Municipal de Curitiba para os itens objeto do presente estudo técnico preliminar foi via Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços (Ata de Registro de Preços nº 001/2023 / Pregão Eletrônico nº 026/2022), com início da vigência em 16/01/2023 e término em 15/01/2024. A licitação em questão foi regida ainda pela Lei 8.666/1993, sendo a Ata de Registro de Preços vigente por 1 (um) ano. Agora, consoante o artigo 84 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), vale destacar que:

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso”.

Neste sentido, cabe à Administração optar ou não pelo Sistema de Registro de Preços, a depender da necessidade do órgão ou entidade, considerando-se a possibilidade de entrega imediata ou parcelada, o prazo de vigência e possibilidade de prorrogação da contratação e a quantificação das unidades adquiridas.

No tocante ao pregão, verifica-se o cabimento da contratação de forma contínua, no prazo de 5 (cinco) anos, considerando o fornecimento dos bens de consumo não duráveis, de forma que observe os prazos de vencimento de forma adequada.

É importante salientar que a diretriz de maior vantagem econômica foi levada em consideração, pois no modelo de contratação proposto se encontram presentes os fundamentos do princípio da economicidade, o qual rege as licitações de acordo com a Lei nº 14.133/21. A fundamentação se refere ao critério de menor preço, que será adotado no Pregão Eletrônico visando a minimização dos gastos públicos; à eficiência no manejo e no controle dos contratos, uma vez que não será necessária abertura de novo processo licitatório a cada ano para o Sistema de Registro de Preços; e, por fim, à qualidade dos produtos e serviços envolvidos, que será constatada por fiscais do contrato e também pelos frequentadores da Câmara Municipal de Curitiba.

Além disso, também observar-se-á a continuidade da vantagem econômica e a disposição de créditos orçamentários para o prosseguimento do contrato, uma vez que este pode ser extinto pela Câmara caso estes critérios não estejam mais sendo atendidos, conforme previsto na Lei nº 14.133/21.

Em relação aos dispensadores, foi possível aferir que os entes optam pelo regime de comodato (empréstimo) ou por sua aquisição em separado, considerando a economicidade da respectiva forma de obtenção.

Nesse viés, para definição do modelo de contratação foram consideradas as instalações e locais de maior fluxo da Câmara Municipal de Curitiba.



Câmara Municipal de Curitiba

Observa-se, assim, que a opção pelo comodato dos dispensadores se revela mais vantajosa, visto que permite a utilização de equipamentos novos, inclusão de manutenção e substituição de itens com defeito, além de ser um modelo que já é utilizado nesta instituição, e que demonstrou-se eficaz na finalidade a que se destina.

Em relação ao sabonete espuma e ao álcool, compreende-se que são itens adquiridos pela Administração para adequada assepsia e optou-se pela sua prevalência. Inclusive, no que se refere ao álcool, dentre alternativas disponíveis para fornecimento de álcool gel aos colaboradores e visitantes, pode-se elencar a disponibilização de álcool gel de mesa, álcool gel em dispensadores de parede e totens móveis de chão.

Já os totens de chão consistem em uma opção de maior custo, recomendada para locais em que não é possível fixar dispensadores nas paredes. Dessa forma, não é possível e nem razoável adquirir altas quantidades deste produto.

Remanescem, ainda, locais em que se faz necessária uma alternativa aos dispensadores de parede. Neste sentido, o item “álcool gel de mesa” pode suprir a necessidade e ser disposto em diversos locais, sem maiores problemas com relação à instalação e estética das áreas.

Outrossim, os dispensadores de parede são comumente alocados em áreas estratégicas de salas e corredores, visando estimular a utilização do álcool gel, e aumentar a proteção de todos que circulam pela Câmara Municipal de Curitiba.

Assim, verifica-se que todos os insumos solicitados são necessários, bem como é evidente a conformidade da contratação proposta, da modalidade e dos critérios a serem utilizados.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A cotação e estimativa de preços será realizada e anexada ao processo de contratação pela Divisão de Compras - Diretoria de Licitações, em conformidade às especificações contidas no Termo de Referência.

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução prevê o fornecimento de forma parcelada de álcool gel de mesa, de refil de álcool gel e de sabonete espuma, incluindo fornecimento, instalação e manutenção de dispensadores compatíveis com esses dois últimos produtos, em regime de empréstimo (comodato), nos termos e condições descritos no tópico 4 - Requisitos da Contratação.



Câmara Municipal de Curitiba

O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da emissão da Autorização de Fornecimento, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, tendo em vista que se trata de um processo licitatório dedicado ao fornecimento contínuo de produtos de higiene (material de consumo) da Câmara Municipal de Curitiba. A vigência plurianual é mais vantajosa, considerando a demanda constante deste tipo de material, além de trazer maior vantagem econômica pela redução de processos para a renovação frequente do serviço.

A Contratada deverá fornecer os dispensadores em regime de empréstimo, sem custo adicional de instalação e retirada, para a Contratante, em sua sede e seus respectivos anexos. Os dispensadores deverão ser totalmente compatíveis com os insumos descritos no tópico 4 - Requisitos da Contratação.

A Contratada também deverá fornecer sempre produtos e equipamentos originais, não sendo aceitos, nos casos dos dispensadores, equipamentos adaptados e/ou reconicionados, ficando definido que os equipamentos a serem instalados, tanto no início do contrato quanto resultantes de substituição durante sua vigência, serão sempre novos e de primeiro uso.

Os dispensadores deverão ser fornecidos acompanhados de todos os acessórios para a instalação, devendo ser fixados com parafusos e buchas e, se necessário, fita dupla resistente conforme permitido pelo local.

A Contratada deverá prestar suporte técnico, conforme solicitação, para verificação, manutenção e/ou substituição que se fizer necessária dos dispensadores instalados, sem qualquer custo adicional. Os chamados serão realizados via e-mails ou telefone.

As visitas de manutenção deverão ser obrigatoriamente acompanhadas e fiscalizadas por servidores a serem designados por portaria da Câmara Municipal de Curitiba, como fiscais para a contratação.

A Contratada deverá fornecer treinamento às pessoas responsáveis pela manutenção/reposição junto à Contratante, em relação ao correto abastecimento dos dispensadores, visando garantir economia de consumo, no início da contratação e sempre que for necessário. Ademais, também deverá prestar a manutenção corretiva, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Se houver necessidade de substituição de dispensador com defeito, deverá proceder à sua substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

Os produtos deverão ser entregues, inclusive a instalação dos dispensadores, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento fornecida pela fiscalização.

Os dispensadores deverão permanecer disponíveis para uso da Contratante, em



Câmara Municipal de Curitiba

regime de empréstimo, enquanto durarem os estoques dos insumos fornecidos pela Contratada, mesmo após o término do prazo de vigência do respectivo contrato. A retirada dos dispensadores só ocorrerá após o esgotamento total do item no estoque e a Contratada, nesse caso, terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para providenciar a retirada dos dispensadores.

A Contratada deverá efetuar suporte técnico dos dispensadores, com sua verificação, manutenção e/ou substituição nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, a pedido da fiscalização, enquanto os dispensadores permanecerem disponíveis para uso da Contratante nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba. Inclusive, terá a responsabilidade de instalar e/ou realocar os dispensadores, conforme solicitação da Contratante, mediante agendamento prévio, com prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência.

Caso a solicitação seja feita no último dia da semana ou previamente a feriados, o atendimento deverá ser realizado no próximo dia útil.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), em seu Art. 40, inciso V, “b” e Art. 40, § 2º, I, traz que:

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...) V - atendimento aos princípios: (...) b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso; (...)

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados: I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes; (...)

Para a presente contratação, os insumos licitados serão parcelados em 03 (três) lotes, visando ampliar a competitividade e permitindo que empresas especializadas participem da disputa, bem como melhorando a gestão administrativa dos contratos.

Tanto o álcool gel refil, quanto o sabonete serão agrupados com seus respectivos dispensadores, considerando que a cessão destes ocorrerá a título não oneroso pela(s) licitantes(s) vencedoras em regime de empréstimo (comodato). Já o álcool em gel de mesa terá seu lote separado por ser fabricado em embalagens unitárias.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Os estudos não identificaram necessidade de contratações acessórias ou correlatas.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS



Câmara Municipal de Curitiba

- 12.1. Dentre os resultados esperados, destacam-se:
- 12.1.1. Manter um ambiente seguro para que haja o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas na Câmara Municipal de Curitiba;
 - 12.1.2. Atender às necessidades da Câmara Municipal, em especial da Divisão de Material de Consumo, quanto ao controle de estoque dos referidos itens;
 - 12.1.3. Proporcionar assepsia e segurança aos ambientes do órgão público;
 - 12.1.4. Garantir condições básicas de higiene para o público interno e visitantes da Câmara Municipal de Curitiba.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se vislumbram outras providências necessárias para o prosseguimento da contratação.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação não produz impactos ambientais significativos, que demandem providências complementares em relação às adotadas atualmente na Câmara Municipal de Curitiba.

A Contratada deverá priorizar a utilização de materiais menos perigosos, duráveis, certificados, recicláveis e/ou reutilizáveis, de forma a atender a legislação vigente relativa ao tema. Ademais, deverá prezar por um menor consumo de frascos plásticos, porém associada a um melhor custo-benefício para o órgão, bem como priorizar o fornecimento de itens acondicionados em caixas de papelão que detenham, preferencialmente, o Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC, de modo a garantir a proveniência lícita da matéria-prima utilizada, visando a alcance de uma contratação financeira, social e ambientalmente sustentável, em alinhamento com os objetivos da Administração, consolidados em seu Planejamento Estratégico.

É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.

V – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ÁREA DEMANDANTE SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o estudo realizado e a necessidade de acesso aos itens de consumo em questão, além da adoção de soluções similares àquelas já utilizadas pela Câmara Municipal de Curitiba, conclui-se que a demanda e modelo de contratação



Câmara Municipal de Curitiba

propostos atendem às necessidades deste Legislativo e, especificamente, da Divisão de Material de Consumo e da Diretoria de Patrimônio e Serviços.

Curitiba, 30 de agosto de 2023.

DÉBORA REIS LEAL DE LIMA

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

ERICA CARDOSO LEAL ARSIE

Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos

FLAVIA FRYSZMAN MARCASSA RIBEIRO

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

CRISEIDE FERNANDA PIMENTA

Divisão de Material de Consumo

VERA CRISTINA WOLF FLEMMING

Divisão de Material de Consumo



Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO I

ANÁLISE DE RISCO

Aquisição de álcool gel refil e de sabonete espuma, incluindo fornecimento, instalação e manutenção de dispensadores compatíveis com os referidos produtos, em regime de empréstimo (comodato), e de álcool gel de mesa, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência.

Fase	Interna		
Situação	Atrasos na contratação decorrentes de atraso na tramitação do processo administrativo		
Probabilidade	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Plano de mitigação	Acompanhamento do processo e apoio às áreas envolvidas. Compromisso dos setores no decorrer do processo para viabilizar eventuais esclarecimentos que possam surgir.		

Fase	Interna		
Situação	Equívocos nas especificações técnicas - requisitos para contratação insuficientes e/ou desnecessários		
Probabilidade	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Plano de mitigação	Diálogo entre áreas envolvidas.		

Fase	Interna		
Situação	Equívocos nos quantitativos estimados		
Probabilidade	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Plano de mitigação	Levantamento realizado pela área demandante e tomando como base histórico de consumo dos itens em questão nos anos anteriores. Se necessário, aditivo contratual para acréscimo ou redução.		

Fase	Externa		
Situação	Licitação deserta ou fracassada		
Probabilidade	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Plano de mitigação	Ampla divulgação da licitação; convalidação das especificações técnicas junto a empresas especializadas		

Fase	Execução		
Situação	Defeito nos dispensadores		
Probabilidade	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta



Câmara Municipal de Curitiba

Impacto	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Plano de mitigação	Inclusão de serviço de manutenção e substituição no escopo da contratação.		

Fase	Execução		
Situação	Dificuldade de acesso às instalações da Câmara para entrega dos itens		
Probabilidade	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto	☒ Baixo	☐ Médio	☐ Alto
Plano de mitigação	Previsão de agendamento e acompanhamento da entrega pela fiscalização.		

Fase	Execução		
Situação	Atrasos na entrega dos itens pelo fornecedor		
Probabilidade	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Plano de mitigação	Acompanhamento do processo e apoio às áreas envolvidas. Previsão de sanções.		



Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO II

1. Dispensador para sabonete espuma



2. Dispensador para Álcool Gel Refil

