

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1** Contratação direta por meio de dispensa de licitação sem ser eletrônica, fundamentada no art. 75, II, da Lei 14.133/2021 para a aquisição de Sabonete Líquido para atender a demanda da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, conforme especificações abaixo:

| Lote 1             | Descrição do objeto                                                                      | Quantidade | Valor unitário | Valor Mínimo      |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------------|
| Item 1             | Sabonete, Galão 5 litros, TIPO: Líquido cremoso opaco (perolado), USO: Higiene das mãos. | 30         | R\$ 13,99      | R\$ 419,70        |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                          |            |                | <b>R\$ 419,70</b> |

### 1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**Item 1: GMS – 8502.4029** - Sabonete, TIPO: Líquido cremoso opaco (perolado), USO: Higiene das mãos, MEDIDA DE PH: Entre 6,0 e 8,0, COMPOSIÇÃO: À base de lauril éter sulfato de sódio, cocoamidopropil betaína, fragrância e demais substâncias permitidas, FRAGRÂNCIA: Erva doce, lavanda ou floral, EMBALAGEM: Bombona plástica de 5 litros, com tampa rosqueável e lacre de segurança, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

### 1.3 DA PADRONIZAÇÃO

O princípio de padronização estará, em suma, voltado a indispensável compatibilidade do item de consumo a ser adquirido com as especificações técnicas contidas na classificação do item no Catálogo do GMS, as quais deverão atender complementar e concomitantemente as condições previstas nas normas técnicas atinentes.

A condição visa assegurar a qualidade dos produtos a serem adquiridos pela Administração Pública, com enfoque na padronização dos materiais.

### 1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1 O fornecimento do objeto será realizado em uma única etapa, devendo ser realizada a entrega do produto em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho, a qual será utilizada como instrumento compatível ao termo de contrato.

1.4.2. O item deverá ser entregue na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, localizada no Palácio das Araucárias –Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Centro Cívico, Curitiba/PR. Telefone para contato: (41) 3313 - 6490

1.4.3 O preço cotado deverá conter todos os encargos tributários e comerciais e despesa com transporte ou entrega do item no endereço estabelecido no item 1.4.2

### 1.5 DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Os itens a serem adquiridos se encontram no Plano de Contratações Anual da Secretaria, indicados da seguinte maneira:

Número de ordem: 342

Tipo do item: Sabonete Líquido

## **1.6 DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há nenhuma contratação correlacionada com aquisição do bem ou item, uma vez que esta contratação é única e independente de qualquer outro procedimento complementar para sua realização e finalidade.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O objetivo deste expediente é a aquisição de sabonete líquido para a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, essencial para garantir a higiene e o bem-estar nos ambientes institucionais.

A aquisição visa atender às necessidades diárias de servidores e visitantes, assegurando a limpeza e o cumprimento das normas de saúde e segurança.

Os atuais contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra destinados a limpeza, asseio e conservação preveem tão somente materiais de limpeza (hipoclorito, desinfetante, detergente, etc) da infraestrutura e não material para higiene pessoal como o sabonete líquido.

Com o Pregão Eletrônico nº 37/2024 ainda não homologado, será realizada a compra de 30 galões de sabonete líquido de 5 litros para atender temporariamente a demanda da SEAP, que na condição de responsável pela gestão do Palácio das Araucárias, suprirá também o consumo das instalações das áreas comuns do prédio.

Recomenda-se a compra preferencialmente de fornecedores locais para otimizar o fornecimento, reduzir prazos e custos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1** A descrição da solução encontra-se como um todo, descrita pormenorizadamente na tabela do subitem 1.1, bem como as especificações técnicas detalhadas foram utilizadas através dos registros em estoque no almoxarifado da SEAP.

**3.2** Considerando que a infraestrutura do Palácio das Araucárias é dotada de display de sabonete líquido, não há condição que atenda a demanda de melhor forma (operacional e economicamente). Portanto, trata-se da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

## **4. PESQUISA DE PREÇOS**

**4.1** A pesquisa de preço foi realizada de acordo como preconizado no art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**4.2** Para a formação de preços para a contratação, foi conduzida uma pesquisa de mercado para ter referências de valores, por meio de solicitações de cotações (pesquisa direta com fornecedores), pesquisa de preço via GMS, por meio do nº 3448/2025, e pesquisa pelo painel de preços.

**4.3** A aquisição adotará o critério de menor valor.

## **5. PARCELAMENTO DO OBJETO**

**5.1** Trata-se da aquisição de item único, indivisível devido às suas características e finalidade.

**5.2** O critério de aceitabilidade de preços será baseado no menor preço do item, o que resultará no menor preço global para a contratação.

**5.3** O objeto da contratação não será subdividido em parcelas, uma vez que os itens adquiridos devem ser entregues em sua totalidade.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

**6.1** Não se constata a necessidade da condição de logística reversa no fornecimento item de higiene, cuja embalagem poderá ser descartada após o uso, com os demais itens destinados à reciclagem.

**6.2** De forma compatível ao previsto no art. 362, do Decreto nº 10.086/2022, o contratado deverá as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

## **7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1** A contratação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será preferencial. O item possui valor de baixa vultuosidade e o volume a ser adquirido não é representativo na economia de escala. Portanto, o tratamento preferencial não restringirá o aspecto competitivo da contratação, haja vista a grande quantidade de fornecedores enquadrados nessa condição. Além disso, essa abordagem não compromete a capacidade de execução por ser fornecimento de pequeno porte, em conformidade com o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006), promovendo o fomento e fortalecimento dessas empresas.

## **8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

O objeto dessa aquisição é classificado como bem comum, pois são amplamente disponíveis no mercado e não requerem especificações ou qualificações técnicas complexas para sua aquisição. Esses bens possuem características padronizadas e sua entrega pode ser feita sem maiores exigências de personalização ou adaptação.

## **9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**9.1.** O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única, no endereço indicado no item 1.4 deste Termo de Referência.

**9.2** É dispensável o recebimento provisório nos termos do art. 359, do Decreto Estadual nº 10.086/2022

**9.3** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.4** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

**9.5** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/instrumento equivalente.

**9.7** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionados no item 1.4.2 deste Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades da secretaria.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

**10.1** São obrigações do Contratado:

**10.1.1** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**10.1.2** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

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

**10.1.4** 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;

**10.1.5** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato/instrumento equivalente, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato/instrumento equivalente;

**10.1.6** manter durante toda a vigência do contrato/instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**10.1.7** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

**10.1.8** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/instrumento equivalente; declaração LGPD.

**10.1.9** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da aquisição, exceto quando houver:

**10.1.9.1** alteração de suas especificações pela Administração;

**10.1.9.2** aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato/instrumento equivalente, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**10.2** São obrigações do Contratante:

**10.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

**10.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato/instrumento equivalente;

**10.2.9** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato/instrumento equivalente por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato/instrumento equivalente até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado 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.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

**11.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, CNPJ: 77.071.579/0001-08, Palácio das Araucárias - Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Curitiba – Paraná.

**11.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**12.1** O critério de seleção do fornecedor será mediante aferição da melhor proposta, cujo critério de julgamento será o menor valor.

**12.2** A cotação do item deverá observar as especificações técnicas estabelecidos no item 1.2 e 1.3 deste Termo de Referência:

**12.2** O fornecedor deverá comprovar as condições de regularidade fiscal, social e trabalhista no momento de contratação.

**12.3** O fornecedor deverá possuir Cadastro junto ao Sistema de Gestão de Materiais e Serviços.

## 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**13.1** Não se efetuará nenhuma alteração subjetiva, uma vez que a execução contratual ocorrerá por meio de instrumento equivalente (Nota de Empenho) que terá como favorecido ou credor, o fornecedor do objeto a ser contratado sob o critério de menor preço. Portanto, não é admissível a liquidação e pagamento da despesa, caso ocorra a fusão, cisão ou incorporação do contratado com outra pessoa jurídica.

## 14. SUBCONTRATAÇÃO

**14.1** É vedada a subcontratação de pessoa jurídica, mesmo se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na fiscalização ou na gestão do contrato/instrumento equivalente, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**15.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**15.1.1.** O pagamento do objeto fornecido será realizado na sua totalidade após a entrega integral do bem de consumo e recebimento pelo Núcleo Administrativo Setorial que atuará com área fiscalizadora da contratação. Portanto, caso o contratado não cumpra com a entrega dos itens, de acordo com as especificações detalhadas neste Termo de Referência, o pagamento pelo item contratado não será efetuado. Ademais, o objeto é classificado como baixa complexidade, não havendo a necessidade de complementar a garantia legal.

## 16. VIGÊNCIA:

**16.1** O instrumento equivalente ao contrato, ou seja, a Nota de Empenho a ser emitida, terá vigência de 60 (sessenta) dias.

## **17. DO REAJUSTAMENTO.**

**17.1** Não será realizado o reajuste do contrato/instrumento equivalente, pois a contratação ocorre com base no escopo (entrega única e imediata), não se tratando de uma compra contínua.

## **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

Unidade Gestora: 2702 – Diretoria Geral

Ação: 8014 – Gestão de Administração Geral

Natureza de despesa: 3390.3000 – Material de Consumo

3390.3022 – Material de Limpeza e Produção de Higienização

Fonte de Recursos: 500 – Recursos não Vinculados de Impostos

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O contratante 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 nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **20. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.**

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

## **DA IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

- Andriele Benato de Souza, Chefe NAS/SEAP, CPF: 059.677.569-57, andriele.benato@seap.pr.gov.br
- Camilly Rosa Vieira, CPF : 491.317.958-62, adm.camilly.vieira@seap.pr.gov.br

**Curitiba, 27 de fevereiro de 2025**

**Camilly Rosa Vieira**  
NAS/SEAP

**De acordo,**

**Andriele Benato de Souza**  
Chefe NAS/SEAP  
**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

## Anexo 1

### DECLARAÇÃO

XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

#### **1º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### **2º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2.485/2019**

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no **Decreto Estadual nº 2.485/2019**, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no **art. 7º** do referido Decreto.

#### **3º DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020**

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local e data.

---

Nome e carimbo do representante legal

**Anexo 2**  
**DECLARAÇÃO LGPD**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Aviso de Dispensa Eletrônico n.º 90006/2024, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, que possui as condições de habilitação, bem como tem ciência de que:

**1.** Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

**2.** Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

**3.** O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**