



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Secretaria Municipal de Família e Evolução Social - SEFAM.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Izolete Aparecida Walker.

1.2.2. Mara Daniele Gambetta.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma **Eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAMÍLIA E EVOLUÇÃO SOCIAL, ATRAVÉS DOS RECURSOS DO MDS/FNAS/PROCAD-SUAS.

3.2. Justificativa da participação

3.2.1. É correto afirmar que a preferência concedida às micro e pequenas empresas estabelecidas no Município de Capanema é a norma nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para cada item/lote, conforme estipulado pelo art. 13 da LCM 14/22. No entanto, existem situações que podem afastar a aplicação da regra, desde que devidamente justificadas, uma vez que o tratamento diferenciado decorre de uma disposição constitucional explícita (CF/88, art. 170, IX). Noutras palavras, cabe à Administração esclarecer os motivos pelos quais optou por não aplicar o tratamento diferenciado em casos específicos.

3.2.2. Nesse contexto, o art. 17 da LCM 14/22 autoriza a não aplicação do disposto no art. 13 em determinadas circunstâncias, como quando o tratamento diferenciado (preferência) para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Família e Evolução Social

- 3.2.3. Salienta-se que, em análise às cotações enviadas pelos fornecedores locais e, levando em conta a experiência administrativa e as condições do mercado local, demonstra-se a inviabilidade de aplicar o tratamento diferenciado da preferência no caso em questão, mormente por serem poucos os fornecedores dispostos a fornecerem propostas orçamentárias, não havendo segurança de que empresas ME (microempresas) e EPP (empresas de pequeno porte) situadas em Capanema/PR venham participar, efetivamente, do certame. Frisa-se que foi recebido apenas 1 (um) orçamento de empresa enquadrada como ME/EPP sediada no município de Capanema.
- 3.2.4. Ademais, tendo em vista se tratar de aquisição de itens através dos recursos do MDS/FNAS PROCAD-SUAS, é arriscada a decisão de conceder a preferência, sendo mais prudente não restringir a competição. Se a exclusividade for concedida sem os parâmetros adequados para garantir a existência de fornecedores capazes de atender à demanda, a Administração pode conduzir uma licitação ineficaz, com itens desertos e/ou fracassados devido à falta de fornecedores locais.
- 3.2.5. O objetivo da LCM 14/22 é ampliar a participação das micro e pequenas empresas locais nas licitações, mas não em detrimento do interesse público primário.
- 3.2.6. Assim, é necessário ponderar princípios como competitividade, economicidade e eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração, conforme previsto no artigo 5º da LCM 14/22, os quais, no presente caso, são preponderantes em relação aos demais critérios de avaliação da vantajosidade da contratação, conforme o disposto no § 1º do art. 5º da LCM 14/22.
- 3.2.7. Diante disso, considerando o risco envolvido na concessão da preferência e a ausência de parâmetros para mitigar esses riscos, levando em conta ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e permite a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de as micro e pequenas empresas sediadas no município de Capanema/PR terem garantidos outros benefícios previstos na LCM 14/22, é apropriado que esta licitação seja exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte SEM EXCLUSIVIDADE TERRITORIAL, em observância aos art. 47, 48 e 49 da LC 123/06 e art. 21 da LCM 14/22.

3.3. Justificativas do parcelamento ou não do objeto

- 3.3.1. O parcelamento se aplica, pois o objeto é divisível e não prejudica a integridade no fornecimento. A contratação será **por item** por ser economicamente viável e pela ampliação da competitividade e aproveitamento do mercado.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Família e Evolução Social

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	70298	AR CONDICIONADO. Tipo: Split. Inverter. Cor: Branco. Capacidade de refrigeração: 12000 BTUS/h. Ciclo de ar: Frio/Quente. Classificação energética: A. Filtro: Lavável. Controle de ventilação: Baixo, médio, alto e automático. Funções: Dormir, Timer, Oscilar e Turbo. Modos de operação: Refrigerera, Desumidifica, Ventila. Acompanha: manual, Certificado de Garantia, tubo para o dreno e controle remoto. Garantia: 1 ano.	1	UN	2.536,68	2.536,68
2	70299	CADEIRA ESCRITÓRIO. Tipo: presidente, giratória, ergonômica. Material da estrutura: base giratória em aço cromado, braços em polipropileno e aço cromado, rodas de nylon de 50mm de diâmetro, no mínimo. Mecanismo de inclinação: com elevação por pistão a gás. Altura ajustável. Revestimento: Estofada. Assento: Acolchoado. Material do assento: estrutura em madeira com estofamento em espuma e revestida em couro PU. Peso suportado: 120 kg. Encosto e braços: fixo. Rodízios/Quantidade pés: 5. Cor: preto. Dimensões aproximadas do produto: Medidas aproximadas do encosto: 48x76cm (LxA); altura aproximada da cadeira até o chão: 120cm; Medidas aproximadas do assento: 50x50cm (PxA); Medidas aproximadas do braço: 8x22cm (LxC). Acompanha: manual de utilização, Certificado de Garantia. Prazo de garantia: 1 ano. A montagem deve ser por conta do fornecedor, incluso todas as ferramentas necessárias para a montagem sob responsabilidade do fornecedor.	5	UN	834,37	4.171,85
3	70300	CELULAR SMARTPHONE. Memória Interna: 256 GB. Memória Ram: 8GB. Cor: Preta. Tela: 6.7".	2	UN	1.338,60	2.677,20



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Família e Evolução Social

		Bateria: 5.000Ah. Dimensões aproximadas: altura: 16,5cm largura: 7,5cm. Profundidade: 0,7cm. Peso aproximado: 180 gramas. Acompanha: manual de utilização, Certificado de Garantia, carregador, caixa original. Prazo de garantia: 1 ano.				
4	70301	TABLET. Sistema Operacional: Android 12.0. Processador: 2.4 GHz. Capacidade de armazenamento: 256 GB. Memória Ram: 8 GB. Cor: Preto. Conectividade: WI-FI e Bluetooth. Tamanho tela: 11". Com controle parental e microfone. Peso aproximado: 440 gramas. Acompanha: manual de utilização, Certificado de Garantia, Carregador, caixa original. Prazo de garantia: 1 ano.	3	UN	1.615,51	4.846,53
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO						14.232,26

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. Os itens deverão possuir todas as características mínimas conforme descrição em cada item, ou de qualidade superior, sob pena de não recebimento do(s) item(ns) entregue(s) em desacordo com as especificações mínimas solicitadas neste Termo de Referência.
- 4.1.2. As cadeiras (item 2) deverão possuir Laudo Técnico e Certificado (ABNT NBR-13962) e estar em conformidade com as normas NR-17 de ergonomia, sob pena de não recebimento do(s) item(ns) entregue(s).
- 4.1.3. No valor estão incluídas todas as despesas com frete/transporte/deslocamento até o local indicado para entrega do objeto, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. O Contratado deverá efetuar a entrega dos itens objeto deste Termo em até **15 (quinze) dias corridos** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação e/ou do Secretário da pasta ou após Requisição de Empenho enviado pelo Setor competente.
- 5.1.2. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Família e Evolução Social – SEFAM, situada na **Rua Antonio Nieheus 670, Centro – Capanema - PR - CEP: 85.760-000 (Anexo ao CRAS).**

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Família e Evolução Social

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitarem com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. O Contratado deverá entregar bens de qualidade, conforme especificações mínimas exigidas constantes no subitem 4.1 deste Termo de Referência, que serão fiscalizados pelos fiscais da contratação, ficando reservado à Administração Pública o direito de exigir a substituição imediata em caso de desconformidade com o especificado.
- 6.2.2. Efetuar a entrega dos produtos em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte.
- 6.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 6.2.4. Atender às solicitações quanto à troca de produto com defeito ou danificados ou em desacordo com as especificações mínimas descritas neste Termo de Referência dentro do prazo de **72 (setenta e duas) horas**. Quando identificados problemas com os produtos, a Secretaria encaminhará ao Contratado um ofício solicitando providências.
- 6.2.5. Oferecer garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses dos itens objeto da contratação.
- 6.2.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao Contratante ou a terceiros, inclusive os decorrentes vícios ou defeitos constatáveis nos prazos da garantia.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, aprovadas pela PGM.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Família e Evolução Social

7.3. Fiscalização

7.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.3.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato. IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.3.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

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

7.3.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Família e Evolução Social

7.3.5. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR (A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO
Fiscal Técnico e Administrativo da Contratação	Luís Carlos Kruger	Auxiliar Administrativo	Temporário (PSS)	SEFAM
Gestor da Contratação	Mara Daniele Gambetta	Analista de Contratações	Efetiva	SELOG

7.3.5.1. A escolha como Fiscal Administrativo e Técnico da Contratação do servidor temporário (PSS) Luiz Carlos Kruger, se dá em razão de que o servidor está lotado na Secretaria de Família e Evolução Social, possuindo maior controle acerca das necessidades de materiais da Secretaria, realizando as requisições de compra, quando necessário, bem como possui maior controle dos materiais recebidos. Além disso, a escolha do servidor se dá diante da ausência de servidor efetivo na área administrativa na Secretaria de Família e Evolução Social.

7.3.6. Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:

- 1) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- 2) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- 3) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- 4) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- 5) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado A execução do objeto contratado/registrado, relativamente A. qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- 6) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- 7) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- 8) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
- 9) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado;

7.3.7. Cabe ao(s) **Fiscal(is) Técnico(s)** da contratação:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Família e Evolução Social

- 1) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos A qualidade do objeto da contratação da respectiva área de atuação;
- 2) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, na que tange As questões técnicas do objeto.

7.3.8. Ao Gestor da Contratação incumbe:

- 1) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
- 2) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
- 3) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
- 4) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
- 5) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;
- 6) auxiliar na realização das diligências necessárias para a esmerada execução do objeto da contratação;
- 7) Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento;
- 8) Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.

7.3.9. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.3.10. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.

7.3.11. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas no Edital.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. Não se aplica.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas no Edital.



9.2. Condições específicas:

9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. A Secretaria Municipal de Família e Evolução Social tem como missão promover a proteção social de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade, assegurando direitos, inclusão e acesso a serviços essenciais. Para cumprir sua função com eficiência, é fundamental que seus profissionais estejam devidamente equipados com recursos adequados, modernos e funcionais.

11.1.2. A aquisição de celular smartphone, tablet, ar-condicionado e cadeiras ergonômicas visa melhorar as condições de trabalho dos profissionais da Secretaria e qualificar o atendimento à população. Os aparelhos celulares facilitarão a comunicação em campo, uso de aplicativos e registros rápidos de atendimentos e os tablets permitirão o preenchimento e consulta de dados em tempo real durante visitas e ações externas. Já a aquisição de aparelho de ar condicionado é necessário tendo em vista equipar sala na Secretaria que não possui esse equipamento, garantindo, assim, conforto térmico para servidores e usuários, contribuindo para um ambiente mais saudável e eficiente. A aquisição de cadeiras ergonômicas é necessária, tendo em vista que a Secretaria possui algumas cadeiras em mau estado de conservação, necessitando de substituição, para fins de promover mais conforto aos servidores em seus atendimentos, bem como aos usuários.

11.1.3. A aquisição dos equipamentos atende ao interesse público, pois melhora as condições de trabalho dos servidores e qualifica o atendimento à população em situação de vulnerabilidade. Com isso, fortalece-se a política de assistência social e assegura-se um serviço mais eficiente, ágil e humanizado para a comunidade.

11.1.4. Os equipamentos serão adquiridos por meio de recursos do MDS/FNAS PROCAD-SUAS, conforme Resolução CNAS/MDS nº 96, de 15 de fevereiro de 2023 (em anexo), recursos esses destinados aos municípios para estruturarem e fortalecerem a capacidade de atendimento ao público nos equipamentos socioassistenciais da proteção social básica e demais atendimentos do Cadastro Único. Dessa forma, a presente aquisição se amolda aos objetivos propostos na destinação dos recursos, pelos motivos anteriormente expostos.



11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** Os valores máximos de cada item foram definidos através da **média dos preços** por item, conforme relatório de orçamento definitivo anexo ao processo licitatório. Como parâmetro para a definição do preço máximo dessa contratação, foram utilizados orçamento encaminhado diretamente de fornecedor, contratações similares feitas pela Administração Pública de entes federados e utilização de dados extraídos de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, conforme autoriza o art. 38, incisos I, III e VI, e §3º, da LCM 14/2022.
- 11.2.2.** Frisa-se que os preços coletados em sítios eletrônicos especializados foram considerados os valores referente ao frete, quando existente, com a indicação da data e hora de acesso, em consonância com o art. 38, inciso III, § 4º, da LCM 14/22.
- 11.2.3.** Sendo assim, a cotação atendeu aos interesses desta Administração Pública municipal, observou os ditames da Lei Municipal de Contratações Públicas, tal como foi aprovada pelo órgão concedente do convênio supracitado.

11.3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DAS EMPRESAS COTADAS

- 11.3.1.** Em decorrência do princípio do desenvolvimento local (art. 4º e 5º, inciso IV da LCM nº 14/2022), a Secretaria Municipal de Logística e Contratações encaminhou pedidos de cotações de preços, via e-mail, para todas as empresas cadastradas no sistema de fornecedores do Município de Capanema/PR que trabalham com o objeto desta contratação, e que possuía, na data da pesquisa, cadastro ativo.
- 11.3.2.** Assim, visando a efetividade do disposto no subitem anterior e visando a ampla divulgação da pesquisa de preços desta contratação aos fornecedores locais, foi solicitado auxílio ao Escritório de Compras, vinculado à Associação Comercial e Empresarial de Capanema - ACEC que repassasse a todas as empresas de Capanema que fornecem o objeto desta contratação o pedido de orçamento, para fins de auxiliar na pesquisa de preços, porém, foi recebido apenas um orçamento de fornecedor local.

11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

- 11.4.1.** Não se aplica.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1.** Não se aplica ao presente caso.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

- 14.1.** Não há necessidade de informações complementares.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Família e Evolução Social

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CAPANEMA (CNPJ: 75.972.760/0001-60), sito na Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do TR, prevalecerá a descrição e unidade de medida deste instrumento.
- 15.3.** As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria da Família e Evolução Social, por meio do telefone: (46) 3552-3542/3029 e/ou pelo e-mail: notasacaosocial@capanema.pr.gov.br
- 15.4.** As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: smcp@capanema.pr.gov.br e licitacao@capanema.pr.gov.br.
- 15.5. Mecanismos formais de comunicação.**
- 15.5.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- 1) Ordem de Serviço;
 - 2) Ata de Reunião;
 - 3) Ofício;
 - 4) Sistema de abertura de chamados;
 - 5) E-mails;
 - 6) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema-Paraná, aos 6 dias do mês de junho de 2025.

Izolete Aparecida Walker
Secretária Municipal de Família e Evolução Social

Mara Daniele Gambetta
Analista de Contratações
Gestora da Contratação

Luis Carlos Kruger
Fiscal Técnico e Administrativo da Contratação



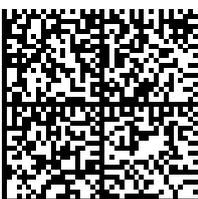
Documento: 1071/2025 - Termo de referência equipamentos SEFAM.pdf

Data: 10/06/2025 08:22:26

Assinatura avançada realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 10/06/2025 08:31:43.

Assinatura avançada realizada por: LUIS CARLOS KRUGER em 10/06/2025 15:50:28.

Assinatura avançada realizada por: IZOLETE APARECIDA WALKER em 11/06/2025 11:11:11.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiaplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código 9b4c9287-9a3c-4662-8b8c-023f732e5215

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 10/06/2025 08:22:26. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 10/06/2025 08:31:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. LUIS CARLOS KRUGER em 10/06/2025 15:50:28. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. IZOLETE APARECIDA WALKER em 11/06/2025 11:11:11. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025..

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equiaplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 9b4c9287-9a3c-4662-8b8c-023f732e5215