



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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 Educação e Cultura (órgão gerenciador);
- 1.1.2. Demais Secretarias Municipais.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 1.2.1. Adriana Magnanti Lässig.
- 1.2.2. Tarcis Henrique Sant’Anna.

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 **Presencial**.
- 2.2.2. A escolha pela modalidade de pregão presencial está amparada no art. 26, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, que dispõe: "Art. 26. As contratações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, nas seguintes hipóteses: (...) II - aquisição de materiais de construção para serviços de reparos e consertos."
- 2.2.3. Além do amparo legal acima, optou-se pelo pregão presencial em razão de características operacionais e administrativas locais. O fornecimento será destinado a diversas Secretarias Municipais, exigindo uma dinâmica ágil entre requisição, entrega, conferência e substituição de materiais, quando necessário. Assim, a modalidade presencial favorece um controle mais próximo e eficiente de todo esse processo.
- 2.2.4. Outro fator relevante é o estímulo à participação de empresas locais do ramo de materiais de construção, garantindo maior competitividade regional. Inclusive, 3 (três) empresas da região encaminharam orçamento dos itens descritos abaixo (documentos anexos).
- 2.2.5. Conforme o § 4º do art. 26 da LCM nº 14/2022, a simples existência de previsão legal expressa para adoção do formato presencial já constitui justificativa suficiente, não sendo exigida motivação complementar no processo de contratação. Trata-se de medida compatível com a Política Municipal de Contratações Públicas.
- 2.2.6. Por fim, para garantir transparência e controle social, a sessão pública do certame será gravada em áudio e vídeo, além de ser transmitida ao vivo pela internet, nos termos da legislação vigente.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. AQUISIÇÃO DE PAVER COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.2. Resumo dos lotes:

LOTE 1: AMPLA CONCORRÊNCIA
LOTE 2: EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP SEM EXCLUSIVIDADE TERRITORIAL

3.3. Justificativa da participação

- 3.3.1.** A abertura de cota reservada de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitatório para participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) encontra respaldo no art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o qual determina que, para o cumprimento do disposto no art. 47 da mesma lei, a Administração Pública deverá estabelecer cota de até 25% do objeto, em certames voltados à aquisição de bens de natureza divisível, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas e garantir-lhes maior participação nas contratações públicas.
- 3.3.2.** Considerando que o objeto desta licitação é divisível, a fixação de cota reservada se mostra não apenas possível, mas obrigatória, na medida em que atende ao mandamento legal e à política pública de incentivo ao crescimento e competitividade dos pequenos negócios, contribuindo, assim, para a promoção do desenvolvimento econômico local e regional.
- 3.3.3.** Contudo, a exclusividade da participação para ME/EPP sediadas no Município de Capanema/PR não será aplicada, em razão da baixa representatividade de empresas locais dispostas a participar do certame, o que comprometeria diretamente a competitividade e viabilidade da licitação. Ressalta-se que, após ampla pesquisa de mercado e solicitação de cotações, foi recebida apenas uma proposta de empresa classificada como ME/EPP sediada em Capanema, o que, além de não atingir o número mínimo exigido para uma competição saudável, oferece risco real de frustração da licitação, com possibilidade de item deserto ou fracassado.
- 3.3.4.** Dessa forma, a cota de 25% será mantida sem exclusividade territorial, ou seja, permitida a participação de ME/EPP de qualquer localidade, desde que atendam às condições legais e editalícias, garantindo, assim, maior amplitude competitiva, preservação do interesse público primário e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da isonomia, competitividade, economicidade e eficiência, conforme previsto no art. 5º da LCM nº 14/2022.
- 3.3.5.** A medida também garante a observância aos comandos do art. 21 da LCM nº 14/2022, que trata da adoção de critérios para estímulo à participação de empresas locais, sem, no entanto, impor obrigações que comprometam a efetividade da licitação quando ausentes condições mínimas de viabilidade, como no caso em questão.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

3.4. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO E DA PARTICIPAÇÃO

- 3.4.1.** A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que as entregas dos produtos sejam realizadas separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo à Secretaria demandante, uma vez que o agrupamento facilita a organização e gestão contratual, considerando que, nos reparos realizados pela administração pública, comumente se utiliza os itens de forma combinada.
- 3.4.2.** Assim sendo, o parcelamento não seria a melhor solução, pois não haveria sentido em contratar mais de uma empresa para vender itens tão semelhantes.
- 3.4.3.** Justifica-se ainda o agrupamento de diversos itens em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de naturezas semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para prestação dos serviços, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividade no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (artigos 4º. LCM nº 14/2022 e 5º da Lei Federal nº 14.133/21).
- 3.4.4.** Desse modo, percebe-se que a contratação com inúmeros fornecedores, com maior probabilidade da ocorrência de transtornos, em nada contribuem para o alcance do interesse público.
- 3.4.5.** Ademais, os itens listados a seguir somam-se em 4 (quatro), distribuídos em 2 (dois) lotes (ampla concorrência | reserva de cota para ME/EPP sem exclusividade territorial), o que garantirá uma gestão do contrato mais racional no emprego dos recursos humanos envolvidos na fiscalização de contratos.
- 3.4.6.** Validando este argumento, segue abaixo jurisprudência do TCU acerca da problemática:

“É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.” Acórdão 5301/2013 (Segunda Câmara, TC 009.965/2013-0, Relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.

- 3.4.7.** Na hipótese de uma licitação por itens, a Administração correria o risco de obter um número elevado de contratos, ao invés de ter no máximo 2 (dois), o que demandaria uma quantidade substancialmente maior de fiscais, uma maior quantidade de contratos a serem fiscalizados, bem como podendo ocorrer uma dessincronização da execução contratual, dificultando a gestão.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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

LOTE 1 - Ampla Concorrência						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	70458	PAVER POLIDO DE COR NATURAL.	225,00	MT	55,00	12.375,00
2	70459	PAVER POLIDO DIRECIONAL E ALERTA.	37,50	MT	68,00	2.550,00
3	70460	PAVER RÚSTICO DE COR NATURAL.	1500,00	MT	49,89	74.835,00
4	70461	PAVER RÚSTICO DIRECIONAL E ALERTA.	225,00	MT	62,89	14.150,25
TOTAL						103.910,25

LOTE 2 - Exclusivo para Empresa ME - EPP sem exclusividade territorial						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	70458	PAVER POLIDO DE COR NATURAL.	75,00	MT	55,00	4.125,00
2	70459	PAVER POLIDO DIRECIONAL E ALERTA.	12,50	MT	68,00	850,00
3	70460	PAVER RÚSTICO DE COR NATURAL.	500,00	MT	49,89	24.945,00
4	70461	PAVER RÚSTICO DIRECIONAL E ALERTA.	75,00	MT	62,89	4.716,75
TOTAL						34.636,75

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Todos os itens elencados acima, ou seja, do 1 ao 4, deverão atender as seguintes características:

- a) Largura 10 CM;
- b) Comprimento 20 CM;
- c) Espessura 6 CM;
- d) Classe de resistência do concreto 35 MPA;
- e) Seguir a NBR 9781/13.

4.1.2. Para todos os efeitos, ainda que porventura alguma das NBR's aqui referidas esteja(m) desatualizadas, considerar-se-ão as versões mais atualizadas (vigentes à



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

época do fornecimento) das normas regulamentadoras (normas técnicas) expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT 2).

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. O contratado deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **10 (dez) dias úteis** após o encaminhamento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da respectiva Pasta, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.
- 5.1.2. Caso o requerimento seja apresentado ao contratado com antecedência, os produtos deverão ser entregues no dia, hora e local indicados no requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da respectiva Pasta.
- 5.1.3. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b) Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
 - g) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.4. Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por *e-mail* ou *WhatsApp* para o contratado.
- 5.1.5. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.5.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.7. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.8. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.9. Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou nos arquivos contábeis da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria Solicitante, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- 5.2.1. Os produtos deverão ser entregues pela Contratada nos locais indicados no Requerimento formal assinado pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da Pasta, que poderá compreender qualquer logradouro do Município de Capanema (área urbana ou rural).

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

6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. Custear todos os materiais, insumos, impostos, transporte e demais circunstâncias que acarretam custos, utilizados para a execução contratual.
- 6.2.2. Entregar os materiais nas condições estipuladas, no prazo e local (área urbana ou rural) indicados pela Secretaria solicitante.
- 6.2.3. Responsabilizar-se por qualquer dano aos produtos e/ou materiais antes de concluírem a entrega dos itens solicitados.
- 6.2.4. Substituir, corrigir ou reparar materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas neste TR.
- 6.2.5. Atender prontamente a quaisquer exigências do contratante, inerentes ao objeto da presente aquisição.
- 6.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.
- 6.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.2.9. Responsabilizar-se pelas despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação (se houver).

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.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do fiscal, 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. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

7.2.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto:

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial:

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.5. Fiscalização:

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

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)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ 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.
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.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

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

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

7.5.6. A fiscalização da execução do objeto deste termo, bem como sua qualidade, serão realizadas pelo(s)(as) servidor(es)(as) abaixo designado(s)(as), aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato:

Função	Servidor	Proveniente	Cargo	Lotação	Endereço eletrônico
Fiscal Administrativo	Leidi Aurelia EV Dias de Castro	PSS	Assistente administrativo	SEMEC	leidi.castro@educacao.capanema.pr.gov.br
Fiscal Administrativo	Eduardo Vinicius Horbach	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG	selog.eduardo@capanema.pr.gov.br
Fiscal Técnico	Amanda Pereira Andrade	Efetiva	Engenheira Civil	SEINFRA	
Gestor da Contratação	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	SEMEC	tarcis.santanna@educacao.capanema.pr.gov.br

7.5.7. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos serviços prestados;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.
- 7.5.8. 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.
- 7.5.9. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.10. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, o contratado 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 na minuta padrão do contrato administrativo que não forem incompatíveis com as condições específicas.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

- 8.2.1.1. **Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para o fornecimento do objeto, caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório de fornecimento de materiais.**
- 8.2.1.2. O relatório de fornecimento de materiais (planilha) conterá, no mínimo:
- a. Identificação do produto;
 - b. Quantitativo de cada produto;
 - c. Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto;
 - d. Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto;
 - e. Local de entrega de cada produto;
 - f. Data e hora;
 - g. Dados do Contratado;
 - h. Dados do contrato;
 - i. Valor unitário e total de todos os produtos.
- 8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.
- 8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:
- a. Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- 8.2.11.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.12.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.13.** Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 199, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.14.** O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.15.** O Município não receberá qualquer produto com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.16.** Havendo atrasos na entrega dos produtos, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.17.** O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.2.18.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.19.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da solicitação da troca, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.20.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 8.2.21.** Os custos com o recolhimento e substituição do material recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.22.** Ao material não recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.23.** Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a pré-existência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso.
- 8.2.24.** Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações que integram este Termo de Referência não serão aceitos.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- 8.2.25.** O Contratante reserva-se no direito de devolver no todo ou em parte, sem nenhum ônus, qualquer produto entregue que não esteja em conformidade com o solicitado e com as especificações deste Termo de Referência.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

- 9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

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.** Diante das atribuições constitucionais do Município de garantir a adequada manutenção e melhoria contínua dos espaços públicos, torna-se imprescindível a aquisição de paver para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como de toda a Administração Pública Municipal. O material será utilizado na recomposição de calçadas, pátios, estacionamentos, acessos e demais áreas externas nos prédios públicos, contribuindo para a conservação, segurança, acessibilidade e melhoria da infraestrutura municipal.
- 11.1.2.** A escolha do paver como solução construtiva está alinhada às diretrizes de sustentabilidade e eficiência na aplicação de recursos públicos, por se tratar de um material durável, de fácil manutenção e que permite intervenções pontuais sem a necessidade de grandes demolições, o que otimiza custos futuros de reparos e amplia a vida útil dos espaços revitalizados.
- 11.1.3.** O procedimento licitatório para aquisição do paver justifica-se, ainda, pela necessidade de garantir o abastecimento regular e planejado dos órgãos municipais, permitindo atender tanto demandas rotineiras de manutenção como também ações pontuais de ampliação e revitalização de espaços públicos utilizados pela população.
- 11.1.4.** Além disso, o registro de preços amplia o acesso de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais ao mercado de compras públicas, fomentando o desenvolvimento econômico local. Com a reunião dos quantitativos estimados para todas as secretarias municipais, a Administração Pública ganha poder de negociação e obtém economia em escala, respeitando os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.
- 11.1.5.** A presente contratação visa suprir demandas relacionadas à circulação de pessoas, contribuindo para a segurança de usuários e a promoção da mobilidade urbana nos espaços administrados pelo Município. O objeto é de natureza comum, com padrões técnicos e de qualidade previamente definidos, em conformidade com os arts. 29 da Lei nº 14.133/2021 e 6º, inciso XXIX, da LCM 14/2022, assegurando ampla competitividade e transparência.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

11.1.6. As quantidades solicitadas foram dimensionadas considerando o consumo médio dos últimos dois anos, além das necessidades identificadas nos levantamentos realizados pelas secretarias competentes, em conformidade com o art. 32, inciso III, da LCM 14/2022, a fim de garantir o adequado planejamento da Administração e evitar a repetição de procedimentos licitatórios que possam comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

11.2. DO PREÇO

11.2.1. Para fins de garantir a justeza dos preços, mas sem abrir mão da qualidade dos produtos/serviços (vida útil), foram utilizados os seguintes critérios para a estipulação do preço de referência da contratação (preço máximo), sendo analisado, criticamente, item por item.

11.2.2. Com relação aos objetos descritos nos itens 1 (paver polido de cor natural) e 2 (paver polido direcional e alerta) dos lotes 1 e 2, a cotação foi realizada diretamente com os fornecedores locais e da Região Sudoeste do Paraná, observando a prática de mercado e a conformidade com os preços usualmente praticados. Considerando que a base de comparação foi exclusivamente a cotação direta, e conforme a normativa vigente art. 38, § 2º, da LCM 14/22, o critério de escolha adotado foi o **menor preço**, princípio este amplamente reconhecido na legislação pública, conforme se verifica:

Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

[...]

*§ 2º O **menor preço** aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.*

11.2.3. Assim, a decisão de optar pelo menor preço está em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, e os valores apresentados pelos fornecedores selecionados são condizentes com as condições de mercado, assegurando a regularidade e a economicidade da contratação.

11.2.4. Com relação aos objetos descritos nos itens 3 (paver rústico de cor natural) e 4 (paver rústico direcional e alerta), dos lotes 1 e 2, os valores máximos de cada item foram definidos pela **média dos preços**, uma vez que é a metodologia prioritária quando utilizado preços de forma combinada, conforme prevê o art. 38, § 3º, da LCM 14/22.

Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

(...)

*§ 3º Quando ocorrer a adoção de forma **combinada** dos parâmetros de pesquisa de preços indicados nos incisos do caput deste artigo, a **média** dos preços obtidos será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação.*



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

11.2.5. Baseado no artigo acima exposto, para a formação do preço dos itens 3 e 4 dos lotes 1 e 2, foram utilizados, além dos orçamentos das empresas locais e Região Sudoeste do Paraná, a utilização de preços registrados pelo próprio Município no Pregão 9/2024 (Ata de Registro de Preços 88/2024) e a Ata 139/2024, derivada do Pregão 16/2024, realizada pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional - CONDER, conforme documentos anexos.

11.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.1. Foi realizada busca de empresas locais e região que laboram diariamente com os itens deste processo, por meio de contratações anteriores e conhecimento da localidade, sendo encaminhadas solicitações de orçamentos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para estabelecimentos comerciais do gênero de materiais de construção e afins, conforme comprovantes em anexo a este Termo.

11.3.2. Além disso, utilizou-se dos preços de contratações similares realizadas pelo Município de Capanema-PR (Pregão 9/2024 - Ata 88/2024) e Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional - CONDER (Pregão 16/2024 - Ata 139/2024), combinados com os preços cotados pela Secretaria demandante.

11.3.3. Ademais, cumpre esclarecer que, considerando o objeto da contratação previsto no Termo de Referência e verificando o Cadastro de Fornecedores Locais (CFL) e dados informados pela Associação Comercial e Empresarial de Capanema (ACEC), foram encaminhados e-mails para todos os fornecedores locais registrados, pertinentes ao objeto da contratação, solicitando a respectiva cotação, bem como foi encaminhado em anexo, a descrição detalhada do objeto da contratação elaborada pelo órgão interessado. Contudo, apenas os fornecedores ALEXANDRE EMANUEL SCHREINER, FABRICA DE ARTEFATOS DE CIMENTO EVANGELISTA LTDA, LUIZ FERNANDO KRUGEL - ME, demonstraram interesse e encaminharam às respectivas cotações.

11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.4.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.4.1.1. Não se aplica.

11.4.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

11.4.2.1. Não se aplica.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).

12.2. Desta forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar. Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- 12.3. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
- 12.4. O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados. Dessa forma, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 12.5. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. 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.
- 13.2. **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4. A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.5. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 13.5.1. A extinção mencionada no subitem 13.5 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até 2 (dois) meses antes da referida data.
 - 13.5.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.6. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.7. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

- 14.1. Não se aplica.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Município de Capanema** (CNPJ nº 75.972.760/0001-60), endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2. As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria de Administração para no e-mail: tarcis.santanna@educacao.capanema.pr.gov.br.
- 15.3. **Mecanismos formais de comunicação.**



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- 15.3.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;
 - c) Ofício;
 - d) Sistema de abertura de chamados;
 - e) E-mails;
 - f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 17 dias de julho de 2025.

Adriana Magnanti Lassig
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em ____/____/____:

Leidi Aurelia EV Dias de Castro
Fiscal Administrativo da Contratação

Eduardo Vinicius Horbach
Fiscal Administrativo da Contratação

Amanda Pereira Andrade
Fiscal Técnico da Contratação

Tarcis Henrique Sant'Anna
Responsável pelo TR e Gestor da Contratação