

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Definição do Objeto: Cessão de direito real de uso de bem público, que deverá explorar a atividade comercial de alimentação na modalidade cessão de uso Oneroso de espaço, mediante pagamento de ALUGUEL das áreas destinadas à exploração comercial de serviços de alimentação, por meio da disponibilização de máquinas automáticas do tipo "Vending Machine" a serem instaladas dentro das dependências do centro administrativo da Prefeitura Municipal de Campo Largo e na Unidade de Pronto Atendimento-UPA. **CATSER 21733.**

1.2 Justificativa para a aquisição/contratação:

1.2.1. A cessão onerosa de uso de espaço público para a instalação de máquinas de vendas automáticas do tipo "vending machine" ofertará maior comodidade e ampliar as opções de compra de alimentos e bebidas a todos que frequentam as dependências da PMCL.

1.2.2. Demais justificativas para a contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos do processo.

1.2.3. Os resultados esperados com a contratação são:

1.2.3.1. Ofertar aos servidores e aos visitantes, a comodidade da prestação destes serviços dentro das dependências da Prefeitura de Campo Largo, durante as 24 horas por dia, eliminando transtornos, gastos financeiros e de tempo com deslocamentos desnecessários, contribuindo para maior qualidade de vida no trabalho.

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	ÁREA POR MÁQUINA (M2)	ÁREA TOTAL (M2)
1	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico para máquinas dispensadoras automáticas tipo "vending machine", com bebidas geladas (suco, refrigerante, água com e sem gás), e com	03 MÁQUINAS	1,333...M2	04 M2
	funcionamento 24 horas via autosserviço, incluindo instalação,			





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

2	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico para máquinas dispensadoras automáticas tipo "vending machine", com bebidas quentes (café, capuccino, chás, chocolate quente e afins), com funcionamento 24 horas, via autosserviço, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e SAC 24 horas	03 MÁQUINAS	1,333...M2	04 M2
3	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico para máquinas dispensadoras	03 MÁQUINAS	1,333...M2	04M2

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2025 16:03 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/pr8de6674#f8d>



	automáticas tipo "vending machine", com lanches (sanduíches), snacks e afins, com funcionamento 24 horas, via autosserviço, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e SAC 24 horas			
--	---	--	--	--

1.3.1. Esta atividade se destina à contratação de empresa que deverá explorar a atividade comercial de alimentação na modalidade de cessão de uso Oneroso do espaço mediante pagamento de ALUGUEL das áreas destinadas à exploração comercial de serviços de alimentação, por meio da disponibilização de máquinas automáticas do tipo Vending Machine a serem instaladas nos seguintes locais:

1.3.1.1. Unidade de Pronto Atendimento – UPA

1.3.1.2. Secretaria Municipal de Administração – Área Externa Bloco 09

1.3.1.3. Secretaria Municipal de Administração – Área Externa Auditório Bloco 12

1.3.2. A cessão será onerosa, isto é, haverá a obrigação de o Cessionário realizar o pagamento pela utilização do espaço público da Prefeitura Municipal de Campo Largo, além do rateio de despesas devidamente especificadas neste instrumento. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

1.3.3. Dos serviços e dos alimentos.

1.3.3.1. O serviço, objeto do contrato que será gerado entre o Município de Campo Largo e a Cessionária, será a cessão de uso em área, limitada a 04 m² por local, para a exploração comercial de fornecimento de alimentação e bebidas, mediante máquinas de autoatendimento.

1.3.3.2. As máquinas devem permanecer abastecidas e estarem à disposição dos usuários 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, salvo nos períodos de manutenção e/ou reposição de gêneros, com comunicação prévia ao gestor de contrato.

1.3.3.3. Máquinas quebradas, ou que apresentem defeitos por período maior que 24 (vinte e quatro) horas por dia, deverão ser substituídas em até 24 (vinte e quatro) horas subsequentes por outras similares.

1.3.3.4. As máquinas devem ter higienização, manutenção técnica preventiva e corretiva, logística, supervisão dos trabalhos, controle de consumo, devendo seguir rigorosamente os padrões higiênicos-sanitários, prezando sempre pelo bom estado de conservação de modo a



manter a prevenção dos riscos de contaminação dos produtos.

1.3.3.5. A manutenção e a limpeza das máquinas serão da exclusiva responsabilidade da Cessionária, efetuando-se em horário a combinar com a gestão do contrato, não interferindo no funcionamento das atividades das secretarias e departamentos da Prefeitura de Campo Largo.

1.3.3.6. A dedetização e a limpeza do local destinado à armazenagem dos produtos são de responsabilidade exclusiva da Cessionária.

1.3.3.7. Essas deverão ser realizadas sempre que necessário, em horário que não impeça a utilização pelos usuários.

1.3.3.8. O Município de Campo Largo não se responsabiliza por avarias, danos, ou furtos que eventualmente possam ocorrer nas máquinas.

1.3.3.9. A Cessionária disponibilizará equipamentos que aceitem preferencialmente os seguintes métodos de pagamento: Pix, Cartões: crédito, débito, refeição/alimentação. É desejável que as máquinas de autoatendimento possuam dispositivo e permitam o pagamento por aproximação.

1.3.3.10. É da responsabilidade da Cessionária a obtenção de quaisquer licenças que sejam ou venham a ser necessárias para a atividade objeto da contratação.

1.3.3.11. Não será permitida a colocação de qualquer tipo de publicidade no exterior das máquinas, exceto aquelas relativas aos produtos ofertados.

1.3.3.12. Não serão permitidas, em nenhuma hipótese, a venda de bebidas alcoólicas e produtos de tabacaria.

1.3.4. Dos modelos de máquinas.

1.3.4.1. Quaisquer dos modelos de máquinas deverão seguir as seguintes características:

- a) dispor de comandos acionados pelo próprio usuário após pagamento devido pelo produto;
- b) permitir o uso de cartão de crédito, débito, refeição/alimentação para pagamento e PIX;
- c) realizar a distribuição dos produtos individualmente;
- d) oferecer produtos sempre com clareza do prazo de validade, voltado para o consumidor final, em embalagens íntegras;
- e) ser o mais silencioso possível;
- f) ter afixados no exterior rótulo identificando perfeitamente a Cessionária, as formas de contato (endereço e telefone), as instruções de uso e informações nutricionais dos produtos alimentícios e bebidas que não contenham informações no rótulo;
- g) fornecer bebidas e os gêneros alimentícios com rótulos de acordo com a legislação em vigor;
- h) dispor, de preferência, para as máquinas que operam com cartão de crédito, a função por aproximação;

j) pelo menos 6 prateleiras e capacidade para 36 variedades de bebidas geladas (suco, refrigerante, água com e sem gás), lanches (sanduiches) e snacks; e

k) Aceitar pagamentos por PIX, através de QR CODE.

1.3.5. Do local da cessão para exploração do serviço.

1.3.5.1. A Cessionária vencedora, no ato da assinatura do contrato, recebe a cessão de área, única e exclusivamente, para exploração dos serviços de alimentação na modalidade de máquinas de autoatendimento.

1.3.5.2. As máquinas deverão ser instaladas em área de circulação de servidores e visitantes.



1.3.5.3. A Cessionária terá como carência o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, para instalação obrigatória das máquinas de autoatendimento nos locais indicados neste estudo.

1.3.5.4. Todo equipamento elétrico, de propriedade da Cessionária, que venha a ser utilizado nas instalações da Prefeitura de Campo Largo, deverá ser de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica de potência e tamanho suficientes para seu uso. Antes da instalação de qualquer equipamento, a Cessionária deverá informar as especificações técnicas ao gestor, especialmente as pertinentes ao consumo de energia, para averiguação.

1.3.5.5. Todo e qualquer reparo ou conserto nas instalações ou equipamentos ocorrerá à conta da Cessionária e deverá ser comunicado por escrito a PMCL, devendo o serviço ser executado somente por empresas especializadas no ramo.

1.3.5.6. Em nenhuma hipótese poderá a Cessionária pleitear indenização ou retenção por obras, cessões, consertos, reparos ou benfeitorias realizadas - ainda que necessárias e úteis.

1.3.5.7. A concessionária responderá por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante a prestação do serviço.

1.3.5.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência do PMCL.

1.3.5.9. Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da PMCL pelo pessoal encarregado da execução dos serviços.

1.3.5.10. Realizar dedetização nas dependências objeto da concessão a cada 6 meses, ou em menor tempo, caso necessário.

1.3.6. Do pagamento da taxa de ocupação e do rateio de despesas.

1.3.6.1. Pela ocupação será cobrado o maior valor ofertado pela utilização do espaço (taxa de ocupação).

1.3.6.2. A cessionária deverá pagar mensalmente o valor da cessão da área.

1.3.6.3. O valor da cessão deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês vencido.

1.3.6.4. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Cessionária e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021

1.5. Fundamentação Legal:

1.5.1. A contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

- a) Lei 14.133/21 e suas alterações;
- b) Decreto Municipal nº 316/2023

1.6. Indicação de necessidade de apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos:



1.6.1. Para este certame, será exigida apresentação de catálogos, manuais, folders ou prospectos das máquinas a serem disponibilizadas.

1.7. Valor estimado da contratação:

1.7.1. A estimativa de valor da contratação será discriminada **no item 1.7.4.** abaixo.

1.7.2. Tabela exemplificativa de cotação:

LOT E	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	ÁREA POR MÁQUINA (M2)	ÁREA TOTAL (M2)	TAXA DE OCUPAÇÃO MENSAL	TAXA DE OCUPAÇÃO ANUAL
1-UPA	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico para máquinas dispensadoras automáticas tipo "vending machine", com bebidas geladas (suco, refrigerante, água com e sem gás), e com funcionamento 24 horas, via autosserviço, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e SAC 24 horas	01 MAQUINA	1,333...M2	04 M2		
1-UPA	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico	01 MAQUINA	1,333...M2	04 M2		





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

	para máquinas dispensadoras automáticas tipo "vending machine", com bebidas quentes (café, capuccino, chás, chocolate quente e afins), com funcionamento 24 horas, via autosserviço, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e SAC 24 horas					
1- UPA	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico para máquinas dispensadoras automáticas tipo "vending machine", com lanches (sanduíches) e snacks e afins, com funcionamento 24 horas, via autosserviço, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza	01 MÁQUINA	1,333...M 2	04M2		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2025 16:03 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/rp8de6674a#8d>



	e SAC 24 horas					
--	----------------	--	--	--	--	--

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	ÁREA POR MÁQUINA (M2)	ÁREA TOTAL (M2)	TAXA DE OCUPAÇÃO MENSAL	TAXA DE OCUPAÇÃO ANUAL
2-ADM-BLOCO 9	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico para máquinas dispensadoras automáticas tipo "vending machine", com bebidas geladas (suco, refrigerante, água com e sem gás), e com funcionamento 24 horas, via autosserviço, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e SAC 24 horas	01 MAQUINA	1,333...M2	04 M2		
2-ADM-BLOCO 9	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico	01 MAQUINA	1,333...M2	04 M2		



	para máquinas dispensadoras automáticas tipo					
	"vending machine", com bebidas quentes (café, capuccino, chás, chocolate quente e afins), com funcionamento 24 horas, via autosserviço, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e SAC 24 horas					





CAMPO LARGO

PREFEITURA MUNICIPAL

2- ADM- BLOC O 9	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico para máquinas dispensadoras automáticas tipo "vending machine", com lanches (sanduíches) e snacks e afins, com funcionamento 24 horas, via autosserviço, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e SAC 24 horas	01 MÁQUINA	1,333...M 2	04M2		
---------------------------	---	------------	----------------	------	--	--

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2025 16:03 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://lc.ipm.com.br/pr8de6674a#8d>



LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	ÁREA POR MÁQUINA (M2)	ÁREA TOTAL (M2)	TAXA DE OCUPAÇÃO MENSAL	TAXA DE OCUPAÇÃO ANUAL
2-ADM-BLOCO 12	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico para máquinas dispensadoras automáticas tipo "vending machine", com bebidas geladas (suco, refrigerante, água com e sem gás), e com funcionamento 24 horas, via autosserviço, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e SAC 24 horas	01 MÁQUINA	1,333...M2	04 M2		
2-ADM-BLOCO 12	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico para máquinas dispensadoras automáticas tipo "vending machine", com bebidas quentes (café, capuccino, chás, chocolate quente e afins), com	01 MÁQUINA	1,333...M2	04 M2		
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO Avenida Padre Natal Pignatto, 925 - Centro Administrativo CEP 83.601-630 76.105.618/0001-88 DIRETORIA DE FROTA E SERVIÇOS GERAIS Bloco 09 (41) 3291-5044 frotasadministracao@campolargo.pr.gov.br						



2- ADM- BLOC O 12	Cessão de direito real de uso de bem público visando a cessão onerosa de espaço físico para máquinas dispensadoras automáticas tipo "vending machine", com lanches (sanduíches) e snacks e afins, com funcionamento 24 horas, via autosserviço, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e SAC 24 horas	01 MÁQUINA	1,333...M 2	04M2		
----------------------------	---	------------	----------------	------	--	--

1.7.3. Para determinação da taxa de energia utilizada nos equipamentos, foi realizado o cálculo



baseado no consumo das máquinas fornecido no catálogo das especificações técnicas, que é de 1123,2 kwh/ano. O preço médio do kw/h para órgãos públicos, segundo a concessionária de energia da Cidade de Campo Largo (COCEL), é de R\$0,82607. Assim com o cálculo abaixo se encontra a taxa mensal de energia por máquina:

Preço do kWh (R\$) = 0,82607 Consumo

por ano: 1123,2 kWh

Consumo por mês: $1123,2 \text{ kwh} / 12 = 93,6 \text{ kw/h}$

Valor mensal de consumo: $R\$ 93,6 \text{ kw/h} \times R\$0,82607 = R\$ 77,32$ (Setenta e sete reais e trinta e dois centavos), por máquina.

1.7.4. A estimativa do valor do aluguel por m², considerando a área a ser cedida, foi realizada com base no estudo feito no preço médio de aluguéis de áreas comerciais na região de Curitiba, utilizando a Tabela FipecZap (disponível no endereço eletrônico da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, em <https://www.fipec.org.br/pt-br/indices/fipeczap>), referência mês de maio/2025, que aferiu um valor de R\$39,70 por m², a área exata a ser considerada para o cálculo do valor mensal do aluguel é de 4 m² por 03 máquinas, em razão da área efetiva ocupada pelas máquinas e a área em que o servidor faz o pedido na frente do equipamento. Portanto, diante dessas informações, chegou-se a um valor médio mensal do aluguel por metro quadrado de R\$ 158,80 (cento e cinquenta e oito reais e oitenta centavos) por área.

1.7.5. A arrecadação mensal estimada considerando todas as máquinas é de R\$ 1172,28 (um mil cento e setenta e dois reais e vinte e oito centavos), conforme demonstrado na tabela abaixo:

LOCAL	VALOR UNITÁRIO DO M2 (R\$/M2)	ÁREA A SER CEDIDA	VALOR MENSAL DO ALUGUEL(R\$)	TAXA MENSAL DE ENERGIA (R\$)	VALOR CUSTO MENSAL (R\$)
UPA – Unidade de Pronto Atendimento – Bairro Populares	R\$ 39,70	04 M2	R\$ 158,80	R\$231,96	R\$390,76
Secretaria de Administração (Área externa – Bloco 09)	R\$ 39,70	04M2	R\$ 158,80	R\$231,96	R\$390,76
Secretaria de Administração (Auditório Bloco 12)	R\$ 39,70	04 M2	R\$ 158,80	R\$231,96	R\$390,76
			R\$476,40	R\$695,88	R\$1172,28

1.7.5.1. Em razão da informação apresentada pela pelos calculos da Secretaria de Administração, ficará estabelecido o valor de R\$ 390,76 (representando 0,4% de lance mínimo aceitável).



2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista na modalidade de Pregão, sob a forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2.2. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento não será regido pelo Sistema de Registro de Preços.

2.3. O critério de julgamento será o de **MAIOR OFERTA**.

2.3.1. A contratação será pelo valor do percentual de desconto, correspondente ao valor mensal relativo à taxa de ocupação. O percentual de desconto ofertado será convertido no valor da taxa de utilização da área cedida, conforme fórmula a seguir:

$$TU = (D \times R\$ 1000,00)$$

Em que: TU = taxa mensal de utilização; D
= percentual de desconto ofertado.

A fim de esclarecer o modelo adotado, seguem exemplos de lances ofertados e seu significado prático:

EXEMPLO 1: Percentual de desconto ofertado de 0,36% (menor desconto aceito): TU
= $(0,4 \times R\$ 1.000,00)$

$$TU = R\$ 400,00$$

A licitante ofertou o valor de R\$ 400,00 por MÊS pela utilização da área cedida.

EXEMPLO 2: Percentual de desconto ofertado de 1.0%:

$$TU = (1,0 \times R\$ 1.000,00) \quad TU$$

$$= R\$ 1.000,00$$

A licitante ofertou o valor de R\$ 1.000,00 por MÊS pela utilização da área cedida

2.4. O critério de adjudicação da contratação será **POR LOTE**.

2.5. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

2.6. Participação de consórcios de empresas:

2.6.1. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida, em razão da complexidade e o vulto do objeto não limitarem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de 2 (duas) ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade do certame, uma vez que se admitiria que empresas se associassem e não disputassem individualmente o objeto da licitação.

2.7. Tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas:



2.7.1. Aplicam-se a este certame as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber.

2.7.2. Por se tratar de um mercado restrito, para ampliar a competitividade, o objeto da contratação não será exclusivo para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, conforme prevê o inciso III do artigo 49 da Lei Complementar.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

3.1.1. Para a execução do objeto, a vistoria é facultativa. Caso o licitante tenha interesse em realizar vistoria, deverá entrar em contato com a Diretoria da Frota e Serviços Gerais pelo telefone: (41) 3291-5044 (ramal 5434) para agendamento. **A vistoria será atendida nos dias úteis, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, mediante agendamento prévio.** A não realização de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da execução do objeto, devendo o interessado assumir o ônus dos serviços decorrentes.

3.1.2. A vistoria poderá ser substituída, quando for o caso, por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.2. Capacidade Técnica:

3.2.1. Para o objeto a ser licitado, será necessária a apresentação dos seguintes documentos relativos a qualificação técnico-operacional:

3.2.1.1. Certidões ou atestados, emitidos por pessoas de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional para a execução de serviços similares, assim compreendidos serviços em cessão de uso.

3.2.1.2. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão, preferencialmente munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

3.2.1.3. No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa e formas de contato, ou munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

3.2.1.4. Os documentos apresentados poderão ser objeto de diligências, a critério da Administração.

3.2.2. As exigências e condições estabelecidas são pertinentes e razoáveis para a garantia de que o objeto licitado tenha a qualidade desejada.

3.2.3. As exigências relativas à capacidade técnica, seja ela de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de uma licitação.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pela Diretoria da Frota e Serviços Gerais - SMA.



4.1.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado como responsável ou por seu substituto.

4.1.2. A Diretoria da Frota e Serviços Gerais - SMA será responsável pela avaliação da conformidade dos materiais/equipamentos, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à falhas ou problemas observados, determinando o que for necessário à regularização das mesmas.

4.1.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do fornecedor na total execução do objeto.

4.1.4. Deverá ser mantido preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.

4.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) e/ou mensagem via aplicativo "Whatsapp", para esse fim.

4.3. Indicação de instrumento para efetivar a contratação:

4.3.1 Será necessária a formalização de contrato para a execução do serviço objeto desse termo.

4.3.2. Após a assinatura do contrato, o órgão 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.

4.4. Vigência contratual:

4.4.1 A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 110, Inciso I, da Lei nº 14.133/21.

4.5. Índice de reajuste:

4.5.1. Os preços contratados serão reajustados, independentemente de pedido do cessionário, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

4.5.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, ou, da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

4.5.3. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.

5.1. São obrigações e responsabilidades do CEDENTE:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Cessionário, de acordo com o contrato e seus anexos.

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.3. Notificar o Cessionário, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas



expensas.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Cessionário.

5.1.5. Impugnar os gêneros julgados de qualidade inferior, fora do prazo de validade e/ou acondicionados de modo inapropriado.

5.1.6. Aplicar ao Cessionário sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

5.1.7. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Cessionário.

5.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Cessionário com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Cessionário, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.10. Exigir as condições de asseio e higiene das instalações e dependências sob a responsabilidade do Cessionário, bem como do pessoal em serviço.

5.1.11. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo Cessionário.

5.1.12. Recolher, analisar e repassar as sugestões, reclamações e/ou críticas ao Cessionário.

5.1.13. Fornecer crachá de identificação aos funcionários do Cessionário, de uso obrigatório, para acesso às dependências do Cedente.

5.1.14. Permitir o livre acesso dos funcionários do Cessionário à área cedida, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.

5.1.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários e representante ou preposto do Cessionário.

5.1.16. Elaborar o termo de responsabilidade, a ser assinado pelo Cessionário, contendo inventário de todos os bens (instalações, móveis e equipamentos), de propriedade do Cedente, existentes nas dependências que ficarão sob responsabilidade do Cessionário, se for o caso.

5.1.17. Permitir a instalação dos meios telefônicos e internet, cujas despesas correrão por conta do Cessionário.

5.1.18. Não praticar atos de ingerência na administração do Cessionário.

5.1.19. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

5.2. São obrigações e responsabilidades do CESSIONÁRIO:

5.2.1. O Cessionário deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2.2. Comunicar ao Cedente, 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.

5.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade



superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Cedente, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do cessionário e do cedente; 4) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do cedente 5) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

5.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, quando for o caso, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Cedente.

5.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.2.9. Paralisar, por determinação do Cedente, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

5.2.11. Ressarcir o Cedente as taxas referentes à ocupação da área, ao consumo energia elétrica correspondente ao mês anterior.

5.2.12. Apresentar relação de todos os equipamentos, utensílios ou objeto de sua propriedade, mantendo, sob sua guarda, uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes.

5.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.15. Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho das atividades, bem como os custos das análises microbiológicas quando for detectado qualquer tipo de irregularidade nos alimentos fornecidos, equipamentos e/ou utensílios utilizados.



- 5.2.16. Transportar com seus próprios meios os materiais necessários, estocados em seus depósitos, de acordo com as necessidades de consumo.
- 5.2.17. Indicar formalmente após a assinatura do contrato um preposto para representá-la na execução do contrato.
- 5.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Cedente.
- 5.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.2.20. Substituir sempre que exigido pela Cedente, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Cedente, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 5.2.21. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.2.22. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização do Município de Campo Largo.
- 5.2.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 5.2.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o cessionário relatar ao cedente toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.2.25. Providenciar treinamentos periódicos, e sempre que necessários, para todos os funcionários envolvidos nas atividades a serem desempenhadas.
- 5.2.26. O Cessionário deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da Prefeitura de Campo Largo, por meio da comunicação com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa.
- 5.2.27. Responsabilizar-se pela guarda e manutenção de instalações físicas colocados à sua disposição pelo cedente, devendo devolvê-los nas mesmas condições ao final da vigência contratual, levando-se em conta o desgaste natural de uso dentro do período considerado.
- 5.2.28. Informar a gestão contratual para autorização, sempre que necessária a retirada de bens, para manutenções preventivas e corretivas.
- 5.2.29. Todas os equipamentos/máquinas pertencentes ao cessionário deverão ser identificados com o nome e registro patrimonial.
- 5.2.30. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será integral.

6.2. A solicitação para início da execução dos serviços será com a expedição da Ordem de Serviço. A comunicação será realizada por e-mail.



6.3. Os serviços deverão ser executados nas unidades:

Unidade de Pronto Atendimento de Campo Largo – UPA: Rua. Francisco Xavier de Almeida Garret, 385 – Bairro Abranches Guimarães, Campo Largo – PR. CEP: 83601-230

Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Campo Largo – Secretaria Municipal de Administração (Blocos 09 e 12) – Avenida Padre Natal Pigatto, 925, Vila Elisabeth. Campo Largo - PR. CEP: 83601-100

6.4. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:

6.4.1. O recebimento provisório poderá ser dispensado, fazendo-se apenas o definitivo.

6.4.2. Definitivamente, no prazo de 10 dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.4.3. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação, em um prazo de 10 dias corridos, contados a partir da comunicação, quando do não aceite.

6.4.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.4.5. 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 objeto.

7. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A CESSIONÁRIA, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso injustificado na execução ou qualquer outro descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, ficará sujeita, garantido o direito à prévia defesa, às seguintes sanções, aplicadas de forma isolada ou cumulativa, de acordo com a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. Da Advertência

7.2.1. A sanção de advertência será aplicada por escrito, em casos de infrações de menor potencial ofensivo, como o descumprimento de obrigações que não acarretem prejuízos significativos ao Município ou aos usuários dos serviços.

7.3. Das Multas

7.3.1. As multas serão aplicadas nos seguintes termos:

7.3.1.1. Multa por Atraso no Pagamento do Aluguel:

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela devida.
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela devida, acrescida de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária.



7.3.1.2. Multa por Descumprimento de Obrigações Contratuais:

- a) Descumprimento de obrigações de menor gravidade: Falta de comunicação prévia sobre manutenção ou reposição de gêneros: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato.
- b) Descumprimento dos horários combinados para manutenção e limpeza: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato.
- c) Descumprimento de obrigações de média gravidade: Máquinas inoperantes por mais de 24 horas sem a devida substituição: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de descumprimento.
- d) Falta de higienização adequada das máquinas ou do local de armazenamento dos produtos: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato.
- e) Descumprimento de obrigações de natureza grave: Fornecimento de produtos com prazo de validade expirado ou em más condições de conservação: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato.
- f) Subcontratação do objeto licitatório, total ou parcialmente: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato. Reincidência em infração de média gravidade: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

7.4. Do Impedimento de Licitar e Contratar 7.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, será aplicada quando a CESSIONÁRIA: a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. b) Der causa à inexecução total do contrato. c) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado. d) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado.

7.5. Da Declaração de Inidoneidade

7.5.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, será aplicada à CESSIONÁRIA que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.6. Disposições Gerais sobre as Sanções

7.6.1. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato por parte da Administração e a cobrança de eventuais prejuízos e perdas e danos.

7.6.2. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da notificação. Em caso de não pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

7.6.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.



8. ADOÇÃO DE IMR OU ANS

8.1. Não se aplica.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Não haverá emissão de nota fiscal ou fatura da contratada para pagamento por parte da Administração Pública, considerando que os valores dos lanches serão pagos pelos usuários com base nos preços unitários dos itens.

9.2. O pagamento ocorrerá mensalmente, através de guia, pela cessionária, da seguinte forma: Valor da taxa de ocupação, percentual ofertado proporcional a 1/12, acrescido do valor taxa de energia.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto deste Termo de Referência.

11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.

11.2. Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir as melhores práticas delineadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

11.3. Recomenda-se que a contratada deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

11.4. Recomenda-se exigir da contratada um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

11.5. Estabelecer a separação adequada e o descarte responsável de resíduos, incluindo a reciclagem de materiais quando aplicável.

11.6. Incentivar a redução de resíduos por meio de práticas de consumo consciente.

11.7. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

11.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados em função de seus serviços.

11.9. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

11.10. No que diz respeito à gestão de resíduos, a contratada deve aderir às diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.305/2010-Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução nº



307/2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010. A contratada assumirá como obrigações a aplicação de critérios e práticas sustentáveis, incorporando-as como especificações técnicas do objeto.

12. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação nesta licitação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, conforme os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) 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;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) 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;
- e) 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;
- h) 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 1971. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- i) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O proponente cuja sede seja Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara ou São José dos Pinhais deverá apresentar a certidão negativa de processos falimentares da **comarca de Curitiba-PR**, para o devido cumprimento do disposto na Resolução nº 213/2018 do Tribunal de Justiça do Paraná (TJ-PR)."

12.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da**



licitação, por meio da apresentação de atestados, emitidos por pessoas de direito público ou privado, que comprovem a capacidade operacional para a execução de serviços similares, como a cessão de uso de equipamentos ou a operação de *vending machines*. b) **Declaração formal**, assinada pelo responsável técnico do licitante, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, que pode substituir a vistoria, que é facultativa.

12.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) **Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ). b) **Prova de regularidade fiscal** com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. c) **Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS)** e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). d) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos** perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa. e) **Declaração de que não emprega menor** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Independentemente da estrutura societária, regime jurídico ou porte empresarial, todos os licitantes deverão apresentar **balanços patrimoniais e demonstração dos resultados referentes ao último exercício social completo (período de no mínimo 12 meses)**, incluindo os MEIs, as MEs e as EPPs. Os balanços devem ser elaborados por profissional de contabilidade devidamente habilitado, em conformidade com as normas contábeis vigentes, e ainda, estar devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente (TCE-PR, Processo nº 243570/23, Acórdão nº 760/2023, Tribunal Pleno)."

12.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) Todos os documentos deverão ser apresentados em nome do licitante, com o número do CNPJ e o respectivo endereço. b) Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial. c) A empresa deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta cessão de uso não gera vínculo empregatício nem implica contratação de serviço pela Administração, reforçando a natureza de permissão de uso de bem público, a título oneroso, em consonância com o art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

14. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Subscrevem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Campo Largo. Além da



exigência

legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que retrata o que fora ordenado aos responsáveis por sua elaboração.

15. DOS ANEXOS

14.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) DFD – Documento de Formalização da Demanda

Campo Largo-PR, *datado e assinado digitalmente*

GILBERTO APARECIDO MARTINS

Diretor de Diretoria
Frota e Serviços Gerais

MARCO A. M. DOERINGUE

Administrativo
Matrícula: 734780-01

De acordo:

ISABELLA BARONI RIVABEM

Sedretária Municipal de Administração

