



CAMPO LARGO
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de contratação de empresa para a limpeza, conservação, higienização e lavagem de veículos que compõem a frota deste Município de Campo Largo, com fornecimento do material de consumo, máquinas e equipamentos necessários à realização dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo de Licitação

- 1.2. A presente licitação será SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Divisão em Itens ou em Lotes

- 1.3. A licitação será dividida em lotes, formados conforme tabela abaixo, mediante a justificativa, pois cada item é determinado pelo porte e/ou características dos veículos da frota municipal. Sendo a vencedora do lote, compatível com os veículos adequados aos Lotes.

1.4.

Item	Qtd.	Unid.	Produto	Preço Unit	Preço Total
LOTE 1			Lavagens e Limpezas de Carros Pequenos (Hatch e Utilitários)		
1	1000	Serviço	107480 - Lavagem Completa Carro Pequeno	R\$ 60,00	R\$ 60.000,00
2	250	Serviço	107481 - Lavagem Motor Carro Pequeno	R\$ 60,00	R\$ 15.000,00
3	150	Serviço	107482 - Lavagem Automotiva Por Baixo Veículo Pequeno	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
4	200	Serviço	107483 - Lavagem Completa Com Motor Veículo Leve	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
5	400	Serviço	107486 - Limpeza Interna Carro Pequeno	R\$ 30,00	R\$ 12.000,00
					R\$ 116.000,00



LOTE 2			Lavagens e Limpezas de Carros Médios (Sedan e SUV)		
1	1000	Serviço	107488 - Lavagem Completa Carro Médio	R\$ 70,00	R\$ 70.000,00
2	250	Serviço	107488- Lavagem Motor Carro Médio	R\$ 60,00	R\$ 15.000,00
3	150	Serviço	107490 - Lavagem Automotiva Por Veículo Baixo Médio	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
4	200	Serviço	107491 - Lavagem Completa Com Motor Veículo Médio	R\$ 130,00	R\$ 26.000,00
5	250	Serviço	107494 - Limpeza Interna Carro Médio	R\$ 30,00	R\$ 7.500,00
					R\$ 127.500,00
LOTE 3			Lavagens e Limpezas de Carros Grandes (Caminhonete, Kombi, Furgão e Van)		
1	1000	Serviço	114293 - Lavagem Completa Veículo Grande	R\$ 80,00	R\$ 80.000,00
2	250	Serviço	114294 - Lavagem Completa Com Motor Veículo Grande	R\$ 140,00	R\$ 35.000,00
3	250	Serviço	114295 - Lavagem Automotiva Por Baixo Veiculo Grande	R\$ 75,00	R\$ 18.750,00
4	400	Serviço	114296 - Limpeza Interna Carro Grande	R\$ 60,00	R\$ 24.000,00
					R\$ 157,750,00
LOTE 4			Lavagens e Limpezas de Carros Pesados (Ônibus E Micro Ônibus)		
1	300	Serviço	114301 - Lavagem Completa Ônibus/Micro-Ônibus	R\$ 140,00	R\$ 42.000,00
2	200	Serviço	114757 - Lavagem Completa Com Motor Ônibus/Micro-Ônibus	R\$ 120,00	R\$ 24.000,00
3	150	Serviço	114756 - Lavagem Completa Por Baixo Ônibus/Micro-Ônibus	R\$ 120,00	R\$ 18.000,00
4	300	Serviço	114758 - Limpeza Interna Ônibus E Micro-Ônibus	R\$ 110,00	R\$ 33.000,00
					R\$ 117.000,00
LOTE 5			Higienização Carros Pequenos, Médios, Grandes, Ônibus/Micro-Ônibus e Pesados		
1	350	Serviço	107487 - Higienização Completa Carro Pequeno	R\$ 280,00	R\$ 98.000,00
2	350	Serviço	107495 - Higienização Completa Carro Médio	R\$ 300,00	R\$ 105.000,00
3	350	Serviço	114300 - Higienização Carro Grande	R\$ 300,00	R\$ 105.000,00
4	250	Serviço	114762 - Higienização Ônibus/Micro-Ônibus	R\$ 400,00	R\$ 100.000,00
5	250	Serviço	116603 - Higienização Carro Pesado	R\$ 400,00	R\$ 100.000,00
					R\$ 508.000,00
TOTAL GERAL: R\$ 1.026.250,00					



Características do objeto

- 1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 6º: “XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

Simple Nacional

- 1.6. Os itens acima descritos se enquadram nas atividades abrangidas pelo SIMPLES NACIONAL.

Vigência e prorrogação

- 1.7. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano e poderá ter sua vigência prorrogada por igual período (até 12 meses), com a **renovação dos quantitativos registrados** (restauração do saldo inicial), desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração, concordância do fornecedor e previsão na fase de planejamento. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Reajuste

- 1.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais de cotações de preços.
- 1.9. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 1.10. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.
 - 1.10.1. O reajuste previsto nesta cláusula **não ocorrerá de forma automática**, dependendo de solicitação formal e fundamentada do Fornecedor, a ser formalizada mediante processo administrativo digital.
 - 1.10.2. Recebido o pedido, caberá à Administração a análise técnica quanto ao cumprimento do interregno de 1 (um) ano, bem como a verificação da exatidão dos índices e cálculos aplicáveis, em conformidade com as disposições contratuais.
- 1.11. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 1.12. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



- 1.13. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 1.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 1.15. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cotas ME/EPP/COOP

- 1.16. Na presente contratação não será estabelecida COTAS destinadas exclusivamente a ME/EPP/COOP beneficiadas pela LC nº 123/2006.

1.16.1. Pois trata-se de contratação de serviços, não atendendo o *Art. 48, III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (grifo nosso)*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Atualmente a Prefeitura Municipal de Campo Largo - PR, dispõe de mais de 300 veículos oficiais, dentre eles: leves, pesados e máquinas, sendo que, os mesmos atendem às diversas regiões do município, como por exemplo, os distritos de São Silvestre, Três Córregos, Bateias e Ferraria, e também realiza o transporte de pacientes nos hospitais da região.
- 2.2. Os veículos da Prefeitura de Campo Largo, realizam o transporte de servidores, autoridades e colaboradores, além de realizar a entrega e coleta de documentos oficiais, correspondências e materiais diversos. Adicionalmente, inclui a condução de pacientes em vans de transporte, garantindo um transporte seguro e eficiente para aqueles que necessitam de cuidados médicos durante o deslocamento, sendo essencial para a funcionalidade desta municipalidade a prestação desses serviços e demais situações citadas nos itens abaixo.
- 2.3. É essencial manter os veículos da frota da Prefeitura em perfeitas condições de uso, higiene, limpeza e seu adequado estado de conservação o que se faz necessário pelo uso frequente dos veículos em viagens e no transporte de servidores, pacientes e pessoas diversas, também por possuírem características locais diversas, onde os veículos trafegam em estradas de terra, blocos e asfalto, que nos dias chuvosos formam poças e barro e nos dias quentes poeira, desta forma sujando os veículos com frequência.
- 2.4. Em relação aos veículos pesados como ônibus que transportam crianças e adultos em



viagens diversas, os mesmos necessitam da adequada higienização.

- 2.5. A prestação de serviços de lavagem, limpeza e higienização dos veículos da frota de veículos leves e médios, é uma medida necessária e fundamentada na busca pela preservação da saúde pública, segurança dos servidores e demais munícipes que são atendidos pelos equipamentos públicos, qualidade e conservação dos veículos, e cumprimento das normas sanitárias.

Plano de Contratações Anual

- 2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

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

- 3.1. A opção pelo registro de preços para a contratação de empresa para prestar serviço de lavagem veicular para toda a frota da Prefeitura é justificada pela natureza imprevisível da demanda. Essa modalidade oferece flexibilidade diante das variações na necessidade, uma vez que não há a obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos itens cotados, permitindo ajustes conforme as necessidades reais, evitando excessos de estoque ou faltas, devido a natureza do objeto. Sendo essencial para futura contratação, pois, o serviço de lavagem depende do uso dos veículos, não havendo a possibilidade do gasto total inicial dos itens.
- 3.2. A contratação de uma empresa para serviços de lavagem, limpeza e higienização dos veículos da frota de veículos leves e médios do município, é fundamentada em alguns pontos importantes, sendo eles:
- a. Higiene e saúde dos usuários: Manter os veículos da frota limpos e higienizados é primordial para garantir um ambiente seguro e saudável para os condutores e demais passageiros. A limpeza regular evita o acúmulo de sujeira, poeira, germes e bactérias, reduzindo os riscos de contaminação e propagação de doenças.
 - b. Preservação dos veículos: A lavagem e higienização adequadas dos veículos prolongam sua vida útil. A remoção regular de sujeira e resíduos minimiza a corrosão, evitando danos à pintura, à estrutura e aos componentes internos dos veículos. Isso resulta em uma frota mais durável e com menor necessidade de manutenção.
 - c. Benefício para os motoristas e profissionais: A contratação de uma empresa para esses serviços permite que os motoristas e profissionais possam focar em suas atividades principais, sem se preocupar com a lavagem e higienização dos veículos. Isso otimiza o tempo de trabalho desses profissionais, garantindo que possam se dedicar integralmente ao atendimento da população.
 - d. Cumprimento das normas sanitárias: A saúde pública exige o cumprimento de normas



sanitárias e protocolos de higiene rigorosos. Ao terceirizar os serviços de lavagem, limpeza e higienização dos veículos para uma empresa, garante que todas as etapas necessárias sejam realizadas de acordo com as normas e regulamentações vigentes. Isso é particularmente importante em situações de endemias e/ou pandemias, onde a desinfecção adequada se torna ainda mais relevante.

3.3. A contratação de empresa para a lavagem de ambulâncias é estratégica, pois oferece diversos benefícios para instituições de saúde e órgãos públicos. Abaixo, segue algumas das principais justificativas para essa prática:

- a. A limpeza e desinfecção adequadas das ambulâncias são essenciais para prevenir a transmissão de doenças infecciosas entre pacientes e profissionais de saúde.
- b. As empresas deverão estar atualizadas sobre as normas e regulamentações sanitárias, garantindo que o serviço seja realizado em conformidade com os padrões estabelecidos.
- c. A utilização de produtos e equipamentos adequados, além dos protocolos de segurança, protege os profissionais da empresa contratada, servidores e demais munícipes que utilizam os veículos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. A Contratada deverá seguir devidamente o que estabelece a Lei Municipal nº 2833/2016, que “Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico participativo e a respectiva Política Municipal de Saneamento do Município de Campo Largo destinado a promover a saúde, a qualidade de vida e do meio ambiente, a organizar a gestão e estabelecer as condições para a prestação dos serviços públicos de saneamento básico e sua universalização.”
- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.2.1. Item: 19. Limpeza e Conservação – Serviços de limpeza e conservação: nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
 - a. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração: os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura



estabelecido.

- b. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Subcontratação

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que, nessa modalidade de contratação, em razão da contratação se dar por meio de registro de preços, em um primeiro momento, não há prévia definição da quantidades a serem solicitadas pela contratante, pois os serviços depende da utilização dos veículos no decorrer do contrato, que nos termos do § 1, permite a dispensa da garantia de execução contratual.
- 4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço.
 - 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias,



procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços deverão ser realizados com horário pré-agendado.

5.1.2.2. Caberá à Secretaria requisitante elaborar a Solicitação da Lavagem, para controle dos gastos da Nota de Empenho.

5.1.2.3. Com duração de: até 04 horas para lavagens completas e até 01 dia para higienização.

Categorias para o porte do veículos

5.2. Os veículos serão categorizados da seguinte forma:

5.2.1. Veículos pequenos: Hatch e Utilitário.

5.2.2. Veículos médios: Sedan e SUV

5.2.3. Veículos grandes: Caminhonete, Kombi, Furgão e Van

5.2.4. Veículos pesados: Ônibus e Micro Ônibus

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sede da contratada, devidamente regulamentada, num raio de 10 km da sede do Município.

5.4. Justifica-se tal restrição eis que os próprios motoristas do Município levarão e retirarão os veículos para no local da prestação dos serviços, executando suas demais funções em suas lotações até os mesmos se findarem, e considerando a duração de execução de alguns serviços, estipulados pela sua natureza e pela necessidade de que os veículos estejam o mais logo possível disponíveis para utilização.

5.5. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.7. Será considerada para fins de início de contagem de prazo a entrega do veículo até o estabelecimento no horário agendado, sendo que a autorização para o serviço deverá ser emitida pelo sistema interno da Prefeitura, e assinada pelo Diretor, Chefe ou Servidor da Frota.

5.8. As notas de empenho e/ou autorizações serão enviadas por e-mail para o endereço eletrônico cadastrado no sistema da Prefeitura. Desta forma, compete ao fornecedor manter seu cadastro atualizado junto ao Município a fim de não haver contratemplos no recebimento do empenho, bem como na produção dos itens.

5.9. Poderá a empresa solicitar prorrogação de prazo, mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Secretaria.



- 5.10. Os veículos do tipo transporte de passageiros e viaturas de viagens, por questão lógica, devem ser atendidos prioritariamente, não podendo alegar incapacidade momentânea da execução dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.12. Em relação à marca, modelo, fabricante, caso seja ofertado produto de fabricação própria, utilizar expressão que não identifique a proponente, como “fabricação própria”, “marca própria”, etc.).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.13. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.13.1. Entregar os produtos/serviços dentro do prazo estabelecido neste edital;
- 5.13.2. Acatar todas as orientações do setor requisitante, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.13.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora do objeto deste Edital pelo perfeito desempenho e/ou qualidade, cabendo-lhe sanar, às suas expensas, quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização, inclusive defeitos e vícios decorrentes da má qualidade ou funcionamento.
- 5.13.4. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa fornecedora do objeto deste Edital, na forma eletrônica, com indicação dos dados bancários, para pagamento por transferência eletrônica.
- 5.13.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizeram uso deste processo licitatório, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.
- 5.13.6. Fornecer à contratante, no mínimo, um número de telefone fixo, um número de telefone móvel e um endereço de e-mail, objetivando a comunicação rápida no que se refere à execução da presente licitação.
- 5.13.7. As requisições do Órgão Licitante deverão ser atendidas pela Licitante Vencedora, independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas com o fornecimento.
- 5.13.8. Será avaliado o serviço do objeto no momento da entrega. Desta forma, serviços não satisfatórios não serão aceitos.



- 5.13.9. A licitante vencedora ficará obrigada a refazer os serviços recusados pelo Município, observando que o mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.
- 5.13.10. Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza.
- 5.13.11. Deve a contratada cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste edital, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados.
- 5.13.12. Ainda, deve se responsabilizar pelos danos causados ao patrimônio, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a secretaria reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da dos empenhos a pagar, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.
- 5.13.13. Deverá a contratada fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado, sendo o material de primeira linha e a execução do serviço feita por pessoal capacitado.
- 5.13.14. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste edital quando do cumprimento das obrigações.
- 5.13.15. Ainda, a contratada responderá pelos danos causados aos veículos e/ou bens da secretaria, quanto resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados, devendo manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.14. Do recebimento e aceitação dos bens:
- 5.14.1. Os produtos/serviços somente serão aceitos se estiverem em pleno acordo com o descritivo do produto e com a quantidade solicitada, conforme a descrição do EDITAL.
- 5.14.2. O atraso gerará NOTIFICAÇÃO e, persistindo tal situação, fica a empresa sujeita a responder em processo administrativo.
- 5.14.3. Caso ocorra alguma irregularidade no ato da entrega, a RECUSA será efetuada,



abrindo prazo para que o fornecedor regularize a situação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de



que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. Os serviços serão recebidos definitivamente após o cumprimento da demanda, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 7.1.1. Avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
 - 7.1.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
 - 7.1.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.1.4. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação e Pagamento

- 7.5. Protocolada a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após a entrega do objeto, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, de acordo



com o cronograma de pagamentos da Secretaria Municipal de Fazenda, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.6. O protocolo deve ser feito no Setor de Protocolo – CAC Central de Atendimento ao Cidadão, presencialmente ou através do site campolargo.atende.net/autoatendimento, acompanhada dos seguintes documentos:

7.6.1. Requerimento de solicitação de pagamento

7.6.2. Nota fiscal

7.6.3. Certidão Negativa de Débitos relativos e Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade

7.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em plena validade

7.6.5. Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual em plena validade

7.6.6. Certidão Negativa Municipal em plena validade

7.6.7. Certidão de Regularidade do FGTS em plena validade

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.1. o prazo de validade;

7.7.2. a data da emissão;

7.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. o valor a pagar; e

7.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



- 7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.15. Em caso de atraso no pagamento de quaisquer parcelas, por culpa exclusiva da Administração, o valor será corrigido monetariamente pela aplicação do IPCA, a partir da data de seus vencimentos até a data do efetivo pagamento, acrescido de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados pro rata die, a partir da data do vencimento.
- 7.16. Não gerarão direito a reajuste e atualização monetária os atrasos imputáveis à CONTRATADA.

Forma de pagamento

- 7.17. A Prefeitura Municipal de Campo Largo somente efetivará o pagamento devido, através de depósito em conta corrente da empresa vencedora do certame, não sendo quitados débitos através de boletos.
- 7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por contratação por tarefa.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos jurídicos, fiscal, social e trabalhistas, econômico-financeiros, e técnicos a seguir.
- 8.4. As certidões que eventualmente não contenham data de validade em si, deverão ter sido emitidas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do procedimento licitatório.

Habilitação jurídica

- 8.5. 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>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista



- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ ou Estadual e/ ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual (ou Distrital, caso se aplique) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal, Estadual ou Distrital, caso se aplique, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. 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)."



- 8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- 8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

- 8.25. Comprovação de Licença para Funcionamento (Alvará de Funcionamento), emitido pela autoridade competente do município sede da licitante, dentro da validade, para todos os itens desta licitação, por execução de serviço de características semelhantes com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.
- 8.25.1. Caso tratar-se de Microempreendedor Individual - MEI, fica dispensada a apresentação deste documento, conforme autoriza o Decreto nº 346/2023.
- 8.26. Carta de anuência - SANEPAR: documento emitido pela Companhia de Saneamento do Paraná (Sanepar) autorizando a instalação da empresa em áreas onde existem redes de água e esgoto, e comprovam a correta interligação com a rede esgoto.
- 8.27. Para os Lotes: 1, 2 e 3:
- 8.27.1. Autorização ou Licenciamento Ambiental, expedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, referente ao funcionamento/operação da empresa, cuja atividade atenda o objeto do Termo de Referência, dentro do prazo de validade.
- 8.28. Para os Lotes: 4, 5 e 6:
- 8.28.1. Autorização ou Licenciamento, expedido pelo Instituto Água e Terra (IAT), referente ao funcionamento/operação da empresa, cuja atividade atenda o objeto do Termo de Referência, dentro do prazo de validade.
- 8.28.2. Licença Ambiental Simplificada (LAS) emitido pelo Instituto Água e Terra (IAT), dentro do prazo de validade.
- 8.29. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que



comprovem a aptidão para o fornecimento de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, observados os seguintes parâmetros mínimos por lote:

- 8.29.1. Lotes 1 e 2 (Veículos Leves/Médios): Comprovação de lavagem de, no mínimo, 300 (trezentos) veículos no período de 12 (doze) meses.
 - 8.29.2. Lote 3 (Utilitários/Vans): Comprovação de lavagem de, no mínimo, 300 (trezentos) veículos no período de 12 (doze) meses.
 - 8.29.3. Lote 4 (Ônibus/Pesados): Comprovação de lavagem de, no mínimo, 90 (noventa) veículos pesados no período de 12 (doze) meses, demonstrando capacidade operacional para manuseio de frotas de grande porte.
 - 8.29.4. Lote 5 (Higienização Técnica): Comprovação de execução de, no mínimo, 100 (cem) serviços de higienização interna profunda (estofados e carpetes) no período de 12 (doze) meses.
 - 8.29.4.1. Para o Lote 5, o atestado deverá comprovar a utilização de maquinário específico (extratoras/vapor) e que, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos serviços foram realizados em veículos pesados.
- 8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.
 - 8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
 - 8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
 - 8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.
 - 8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
 - 8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias



gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.4. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.5. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão



considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.026.250,00 (um milhão, vinte e seis mil, duzentos**



e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos no anexo I.

10.1. Salienta-se que a Administração optou por preservar o sigilo dos orçamentos fornecidos para compor o preço da contratação até a conclusão da fase de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos, do preço máximo fixado e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, sendo que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, nos termos do art. 24, da Lei 14.133/21.

10.1.1. A justificativa para a opção do orçamento sigiloso, observadas os aspectos e características da contratação, tem como fundamento que se atribuindo o caráter sigiloso, aumenta-se a dinâmica da competitividade no certame, com potencial fomento à disputa e, consequentemente, ampliando a probabilidade da obtenção de melhores ofertas, e sem qualquer prejuízo para os interessados, pela indispensável divulgação do detalhamento dos quantitativos, preço máximo aceitável e demais informações necessárias para a devida elaboração de suas propostas. Ainda, garante aos fornecedores que concederam os orçamentos, o sigilo de sua identidade e de seus valores, homenageando o princípio da isonomia.

11.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Unidade: 005 - Secretaria Municipal de Administração**
- Fonte de Recursos: Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 132 / Ação 2051.

- **Unidade: 07 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher**
- Fonte de Recursos: Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 254 / Ação 2134.
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 274 / Ação 2139.
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 285 / Ação 2141.
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 300 / Ação 2145.
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 308 / Ação 2147.
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 1361 / Ação 2135.
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 1322 / Ação 2120.
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 1335 / Ação 2121.

- **Unidade: 010 - Secretaria Municipal de Educação**
- Fonte de Recursos: Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica



- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 586 / Ação 2083.

- **Unidade: 013 - Secretaria Municipal da Ordem Pública**

- Fonte de Recursos: Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 874 / Ação 2032.
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 894 / Ação 2033.
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 924 / Ação 2035.

- **Unidade: 014 - Secretaria Municipal da Saúde**

- Fonte de Recursos: Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 1020 / Ação 2102.
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 1065 / Ação 2104.
- Elemento de Despesa: 3339039199900000000 / Fonte Reduzida 1086 / Ação 2105.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Campo Largo/PR, *datado e assinado eletronicamente*

GILBERTO APARECIDO MARTINS

Gestor de Contrato

ELIANE MARIA KOCHINSKI

Fiscal Titular – ADM

MARCO AURÉLIO PEREIRA

Fiscal Suplente – ADM

RÔMULO DA SILVA VIDAL DONATO

Fiscal Titular – Educação



DILCINEI MACHADO ARTIGAS

Fiscal Suplente – Educação

MARINA DOS SANTOS SILVA GONÇALVES

Fiscal Titular – SMDSM

GABRIEL HEITOR POLETO

Fiscal Suplente – SMDSM

ALCIONE KAMPA JUNIOR

Fiscal Titular – SMOP

EVERTON MANOEL DE OLIVEIRA

Fiscal Suplente – SMOP

MARCOS ROBERTO LEITÃO

Fiscal Titular – SMOP-GM

DÊNIS ENGEL

Fiscal Suplente – SMOP-GM

EDISON LUIZ CARDOSO

Fiscal Titular – Saúde

GISELE CONSUELO DE FREITAS

Fiscal Suplente – Saúde

