

Prefeitura Municipal de Campo Largo – PR

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 42.355/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços gerais para limpeza, organização e manutenção de espaços em eventos, incluindo o fornecimento de todos os EPI(s) obrigatórios, produtos de limpeza, insumos e equipamentos de limpeza necessários para a execução do serviço, por meio de Ata de Registro de Preços.
- 1.2. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QUANTIDADE/DIÁRIA	VALOR DIÁRIA	VALOR TOTAL
1	119406	Contração de empresa para prestação de serviços gerais para limpeza, organização e manutenção de espaços em eventos, incluindo o fornecimento de todos os EPI(s) obrigatórios, produtos de limpeza, insumos e equipamentos de limpeza necessários para a execução de serviço.	24023	Diária	1500	R\$ 420,10	R\$ 630.150,00
VALOR TOTAL							R\$ 630.150,00

- 1.3. O valor total estimado para a presente licitação é de: **R\$ 630.150,00 (seiscentos e trinta mil, cento e cinquenta reais)** para atender todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Campo Largo – PR.
- 1.4. A presente contratação terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 12 (doze) meses, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, a critério da Administração.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 20 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, utilizando-se como índice oficial o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que



legalmente o substitua, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

- 1.7. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens e serviços comuns, conforme justificativa constante no ETP.
- 1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, sendo que o objeto desta licitação possui natureza peculiar e sazonal (limpeza e manutenção de eventos institucionais), demandando dimensionamento, insumos, logística e regime de trabalho específicos que inviabilizam a subsunção ao modelo padrão regulamentado.
- 1.9. Fica estabelecido que 1 (uma) diária de limpeza equivale a 8 (oito) horas de trabalho efetivo por profissional, respeitando o limite legal disposto no artigo 58 da Consolidação de Leis de Trabalho, observando o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora para refeição e descanso, não computada da jornada efetiva.
- 1.10. Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização.
- 1.11. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.12. Os itens ou lotes de licitação cujo valor esteja abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006, conforme o art. 48, incisos I e III, da referida Lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Visando contemplar a excelência dos serviços de limpeza e higienização que se fazem necessário em eventos realizados pelo município, faz-se imprescindível contemplar os locais com serviços capacitados, de acordo com a amplitude e duração do evento em questão, conforme calendário de eventos do município, garantindo a limpeza, higiene e organização dos espaços onde serão realizados esses eventos, oferecendo um ambiente com melhores condições e qualidade de usabilidade por parte dos frequentadores/ participantes. Desta forma, necessitamos de uma Ata de Registro de



Preços vigente para futuras contratações de empresa para prestação de serviços gerais para limpeza para eventos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

Viabilidade Jurídica da Terceirização

2.3. É permitida a terceirização de atividades acessórias instrumentais ou complementares, observando as vedações conforme o art. 48 da lei nº 14.133/2021, que impõe vedações importantes para evitar abusos e garantir a legalidade da terceirização.

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A contratação é essencial, com vistas à limpeza e organização dos espaços dos eventos. Tem por objetivo oferecer a organização dos espaços após a realização dos eventos, garantindo a adequada limpeza e conservação dos ambientes utilizados. A contratação será por Registro de Preços, sendo a opção mais viável, pois possui características vantajosas para a Administração Pública, pois esta tem a discricionariedade de agir adequando às suas necessidades podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Ata de Registro de Preços, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço.



- 4.2. Para a prestação de serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
- 4.3. O serviço solicitado não possui natureza continuada, pois os eventos serão executados de forma isolada e conforme planejamento das ações da Administração Pública Municipal.
- 4.4. A contratado irá realizar o fornecimento de EPIs obrigatórios, produtos de limpeza, insumos e equipamentos de limpeza necessários para a execução de serviço e o transporte.
- 4.5. A contratada deverá realizar a indicação dos profissionais que atuarão nos eventos, através de listagem prévia (anterior à data de cada evento), incluindo seus nomes e contatos.
- 4.6. Os funcionários que atuarão como serviços gerais, durante a execução dos serviços, são de responsabilidade da contratada, incluindo alimentação e demais custos.
- 4.7. Em caso de falta ou impossibilidade com algum profissional, o mesmo deverá ser substituído de imediato.
- 4.8. A empresa Prestadora de Serviços será responsável exclusiva e isoladamente pelas atividades desenvolvidas por seus funcionários, bem como por viabilizar a segurança de seus funcionários nos locais dos serviços, desonerando desde já a CONTRATANTE de qualquer obrigação trabalhista, sindical, estatutária ou qualquer outra que advenha dos serviços a serem prestados.
- 4.9. Os profissionais de Serviços Gerais deverão estar uniformizados, utilizando os EPIs necessários e que possuam técnica de manuseio com os insumos e equipamentos utilizados, recomendado pelo fabricante para a limpeza, e que tenham conhecimento das Normas Regulamentadoras e Segurança do Trabalho.
- 4.10. A contratada compromete-se a resolver todos os problemas que venham a acontecer, dos serviços contratados, imediatamente.
- 4.11. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.
- 4.12. A presente contratação terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 12 (doze) meses, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021. 4.11.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, a critério da Administração.
- 4.13. Prazo de Entrega: A entrega deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Requisição e cópia da Nota de Empenho.

5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 5.1. Verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores, incluindo a comprovação de regularidade junto ao Fisco e ao Ministério do Trabalho.

6. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL:

A contratação observará os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental,



conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, devendo a empresa contratada adotar práticas que minimizem impactos ambientais, tais como o uso de produtos de limpeza biodegradáveis, descarte adequado de resíduos, economia de água e energia, além de garantir condições de trabalho dignas aos funcionários, com fornecimento de EPIs e respeito às normas de saúde e segurança. Sempre que possível, recomenda-se ainda a inclusão social por meio da contratação de pessoas em situação de vulnerabilidade.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de Contratação

A exigência de garantia para a contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, não será necessária visto que o objeto será adquirido por meio de licitação do tipo registro de preços, de forma fracionada ou conforme as necessidades e a disponibilidade financeira orçamentária da Secretaria.

- 6.1. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41. inciso I, da Lei n.º 14.133/2021): Na presente contratação não será solicitado marca pois os itens são solicitados conforme descritos no item 1.2 do presente termo de referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os serviços fornecidos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, com emissão da nota de empenho, onde constarão as seguintes informações: data, horário, duração e local da prestação dos serviços, de acordo com a secretaria solicitante.
- 7.2. A nota de empenho será enviada no prazo de 05 (cinco) dias corridos, antes da realização do evento para a prestação dos serviços. O local e horário da realização do serviço serão informados pela secretaria solicitante.
- 7.3. Os serviços gerais deverão apresentar-se no endereço e horário informados pela Secretaria Municipal solicitante, no momento da contratação.
- 7.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.
- 7.5. As notas fiscais deverão ser protocoladas após o término da desinstalação do serviço, no site: <https://campolargo.atende.net/>.
- 7.6. A CONTRATADA deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Da Exigência da Amostra

- 7.8. Não serão exigidas amostras.



8. GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 8.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.4. 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.
- 8.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.6. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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 a 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 Técnica

- 8.7. O fiscal técnico 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI)
- 8.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §1.º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.10. O fiscal técnico 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).



Fiscalização Administrativa

- 8.13. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022).
- 8.14. 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; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 8.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: Acompanhamento do recebimento dos produtos nos locais de entrega, para verificação de marca e qualidade do mesmo.

Gestor do Contrato

- 8.16. O gestor do contrato coordena 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 ocorrência, 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.17. 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.18. 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.19. 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 n.º 14.133/2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.20. 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 8.21. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Do recebimento

- 9.1. Os serviços deverão atender às especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
- 9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#), 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.
- 9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 9.10. O prazo que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 9.11.1. o prazo de validade;
 - 9.11.2. a data de emissão;
 - 9.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.11.4. o período respectivo de execução do contrato;



- 9.11.5. o valor a pagar; e
- 9.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 9.13. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.14. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 9.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contrato, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias corridos, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.16. 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 contrato, 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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.

Prazo de pagamento

- 9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório.
- 9.20. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização.
- 9.21. Poderão ser deduzidas do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.
- 9.22. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 9.23. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Forma de pagamento

- 9.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
- 9.25. Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.27. 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.
- 9.28. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. 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.
- 10.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme necessidade da secretaria solicitante.

Exigências de habilitação

- 10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- 10.4. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.5. 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>;



- 10.6. 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;
- 10.7. 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.
- 10.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Regimento Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.9. Filial sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples e empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro onde se tem a sede matriz.
- 10.10. Sociedade cooperativa; ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente aprovado 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 10.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4.º §2.º do Decreto n.º 10.880, de 02 de dezembro de 2021.
- 10.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Especial do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009. (arts. 17 a 19 e 165).
- 10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.14. 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 n.º 1,751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.15. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.16. 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
- 10.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do



fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 10.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II); 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);
- 10.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais – exigíveis com base na data limite definida pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
- 10.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.24. 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.
- 10.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 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; b) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados; c) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual; d) o registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; e) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 10.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.27. A relação dos cooperados que atendem os 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, respeitando o disposto nos arts. 4º inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n.º 5.764, de 1971:



- 10.28. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.29. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 10.30. O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.31. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes, por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.32. 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;
- 10.33. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art.112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da Lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 11.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.1.2. 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;
- 11.1.3. 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.



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

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.7 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.

11.8 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.

11.9 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.

11.9.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.10 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.

11.11 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.



12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 630.150,00 (seiscentos e trinta mil, cento e cinquenta reais)**. A estimativa de custo levou em consideração as demandas das secretarias municipais.
- 12.2. Em caso de licitação para Registro de Preço, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto n.º 11.462/2023):
- 12.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência dos fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;
 - 12.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 12.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem de anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 12.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município.
- 13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- Órgão: Secretaria Municipal de Administração
- Dotação: 161
- Ação: 2054 – Funcional: 0004.0122.0001 – [Gestão do Departamento de Almoxarifado]
- Vínculo: 0000 - Recursos Livres – Não condicionados
- Elemento: 3339039000000000000 [Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica]

Isabella Baroni Rivabem
Secretária Municipal de Administração



Maria Inês dos Santos Poiani

Fiscal de Contrato

Daiane Antunes de Mello

Suplente do Fiscal de Contrato

Tiago Kaminski

Fiscal de Contrato

Alessandra Garcia Joanico

Suplente do Fiscal de Contrato

Andressa Cristine Pereira dos Santos

Fiscal de Contrato

Ketlyn Rozangela dos Santos Freitas

Suplente do Fiscal de Contrato

Vilmar Messias da Silva

Fiscal de Contrato

Marcos Roberto Leitão

Suplente do Fiscal de Contrato

Bruno dos Santos

Fiscal de Contrato

Rodrigo de Paula Ferreira

Suplente do Fiscal de Contrato

