SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90170/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza de praças e espaços públicos, bem como limpeza durante eventos e limpeza pesada pós-evento, promovidos, apoiados ou realizados pelo Município de Campo Largo.

1.2. A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra, equipamentos, veículos, ferramentas, materiais, produtos, água, combustíveis, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs e todos os demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

1.3. Os serviços serão executados conforme programação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e, para os serviços relacionados aos eventos, mediante emissão de Ordem de Serviço.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, se houver vantajosidade.

1.5. Renovação do quantitativo originalmente registrado em caso de prorrogação.

1.6. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação da contratada, o valor dos itens poderão ser reajustados aplicando-se o índice IPCA.

1.7. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

ITEM	CÓDIGO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	119912	14672	Lavagem de Praças e Espaços Públicos	M2	300.000	4,00	1.200.000,00
2	119913	25194	Limpeza Durante	Hora/Profissional	1.000	54,00	54.000,00

			Eventos e Limpeza Pesada Pós-Evento				

1.7.1. O valor estimado para a contratação é de R$1.254.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e quatro mil reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e utilização dos espaços públicos municipais, especialmente praças, parques, largos, calçadões e demais áreas destinadas à convivência, lazer, recreação, prática esportiva e realização de eventos.

A utilização contínua desses espaços ocasiona o acúmulo de poeira, terra, barro, resíduos orgânicos, manchas, gordura, limo, excrementos de animais e outras sujidades que não são integralmente removidas pelos serviços ordinários de varrição.

A lavagem periódica das áreas pavimentadas e dos equipamentos e mobiliários urbanos contribui para a conservação dos espaços, melhoria das condições de higiene, redução de odores e melhoria da qualidade ambiental urbana.

Além das demandas ordinárias, as praças, parques e demais espaços públicos são utilizados para eventos promovidos, apoiados ou realizados pelo Município, os quais apresentam variação de porte, duração, público e geração de resíduos.

Durante esses eventos, torna-se necessária a manutenção permanente da limpeza, evitando o acúmulo de resíduos e garantindo condições adequadas de higiene, segurança e utilização.

Após o encerramento dos eventos, é necessária a realização de limpeza pesada, com recolhimento de resíduos, varrição, esvaziamento de lixeiras, coleta manual, lavagem e higienização das áreas utilizadas.

O documento de referência utilizado como subsídio para esta contratação estabelece que os serviços durante os eventos devem ser executados continuamente, com recolhimento manual, esvaziamento de lixeiras e coleta dos resíduos descartados pelo público.

O mesmo documento estabelece que, após o encerramento, deverá ser realizada limpeza completa da área, de modo que o local apresente condições adequadas para utilização imediata pela população.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

A contratação busca, portanto, assegurar a continuidade e qualidade dos serviços, permitindo que o Município disponha de estrutura especializada para atender tanto às necessidades programadas de lavagem quanto às demandas extraordinárias relacionadas aos eventos.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução de dois serviços distintos e complementares:

3.1.1. Item 1 – Lavagem de praças e espaços públicos: execução de lavagem e higienização periódica das áreas indicadas pela Administração, incluindo pavimentos, calçadas, mobiliários e demais estruturas passíveis de lavagem.

3.1.1.1. O serviço compreenderá a lavagem e higienização das áreas indicadas pela Administração, abrangendo todos os procedimentos necessários para que os locais sejam entregues em condições adequadas de limpeza.

3.1.2. Os serviços deverão compreender, no mínimo:

3.1.2.1. lavagem de pisos de concreto;

3.1.2.2. lavagem de pisos em paver;

3.1.2.3. lavagem de pisos em pedras e demais pavimentos;

3.1.2.4. lavagem de calçadas e passeios;

3.1.2.5. lavagem de escadarias;

3.1.2.6. lavagem de rampas;

3.1.2.7. lavagem de áreas de circulação;

3.1.2.8. hidrojateamento de alta pressão, quando necessário;

3.1.2.9. remoção de poeira;

3.1.2.10. remoção de terra;

3.1.2.11. remoção de barro;

3.1.2.12. remoção de limo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

3.1.2.13. remoção de lodo;

3.1.2.14. remoção de manchas;

3.1.2.15. remoção de gordura;

3.1.2.16. remoção de resíduos orgânicos;

3.1.2.17. remoção de excrementos de animais;

3.1.2.18. lavagem de bancos;

3.1.2.19. lavagem de mesas;

3.1.2.20. lavagem de lixeiras;

3.1.2.21. lavagem de floreiras;

3.1.2.22. lavagem de pergolados;

3.1.2.23. lavagem de corrimãos;

3.1.2.23. lavagem de guarda-corpos;

3.1.2.24. limpeza de monumentos e estruturas urbanas;

3.1.2.25. limpeza de brinquedos e equipamentos de academias ao ar livre, quando tecnicamente compatível com os materiais;

3.1.2.26. aplicação de produtos de limpeza adequados às superfícies;

3.1.2.27. desinfecção, quando determinada pela fiscalização;

3.1.2.28. enxágue das superfícies;

3.1.2.29. remoção dos resíduos resultantes da lavagem.

3.1.3. A contratada deverá utilizar métodos e equipamentos adequados a cada tipo de superfície, evitando danos aos pavimentos, mobiliários, vegetação, equipamentos urbanos, sistemas de drenagem e demais estruturas.

3.1.4. A lavagem deverá ser realizada de forma uniforme, não sendo admitida a permanência de áreas significativamente sujas após a conclusão dos serviços.

3.1.5. Quando houver mobiliário urbano ou outros equipamentos instalados na área a ser lavada, estes deverão ser protegidos adequadamente ou incluídos no serviço, conforme determinação da fiscalização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

3.1.6. A contratada deverá adotar procedimentos que evitem o desperdício de água e o lançamento inadequado de resíduos ou produtos nos sistemas de drenagem.

3.1.7. Os produtos de limpeza deverão ser compatíveis com os materiais existentes e, sempre que tecnicamente possível, biodegradáveis.

3.1.8. Os serviços deverão ser executados conforme programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, podendo ser alterados em razão de eventos, condições climáticas, necessidades emergenciais ou outras situações devidamente justificadas.

3.2. Item 2 – Limpeza durante eventos e limpeza pesada pós-evento: disponibilização de equipe para manutenção da limpeza durante a realização dos eventos e execução da limpeza completa após seu encerramento.

3.2.1. Durante toda a realização do evento deverá ser mantida equipe de limpeza em atividade permanente, dimensionada conforme o porte, duração, público estimado e características do evento.

Os serviços compreenderão:

3.2.1.1. recolhimento manual de resíduos descartados pelo público;

3.2.1.2. esvaziamento contínuo das lixeiras;

3.2.1.3. substituição dos sacos das lixeiras;

3.2.1.4. recolhimento de copos;

3.2.1.5. recolhimento de garrafas;

3.2.1.6. recolhimento de latas;

3.2.1.7. recolhimento de embalagens;

3.2.1.8. recolhimento de papéis;

3.2.1.9. recolhimento de guardanapos;

3.2.1.10. recolhimento de restos de alimentos;

3.2.1.11. recolhimento de palitos;

3.2.1.12. recolhimento de demais resíduos sólidos abandonados pelo público;

3.2.1.13. varrição das áreas necessárias;

3.2.1.14. limpeza das áreas de alimentação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

3.2.1.15. limpeza das áreas de circulação;

3.2.1.16. limpeza dos acessos;

3.2.1.17. limpeza de estacionamentos;

3.2.1.18. acondicionamento dos resíduos coletados;

3.2.1.19. transporte dos resíduos até os locais indicados pela Administração.

3.2.1.20. Essas atividades deverão ser executadas continuamente, evitando o acúmulo de resíduos durante o evento.

3.2.2. Limpeza pesada pós-evento

3.2.2.1. Após o encerramento do evento deverá ser realizada a limpeza completa de toda a área utilizada. A limpeza compreenderá, no mínimo:

3.2.2.2. remoção de todos os resíduos;

3.2.2.3. varrição geral;

3.2.2.4. coleta manual;

3.2.2.5. esvaziamento das lixeiras;

3.2.2.6. substituição dos sacos;

3.2.2.7. remoção de resíduos orgânicos;

3.2.2.8. remoção de copos;

3.2.2.9. remoção de garrafas;

3.2.2.10. remoção de latas;

3.2.2.11. remoção de embalagens;

3.2.2.12. remoção de restos de alimentos;

3.2.2.13. remoção de papéis e demais resíduos;

3.2.2.14. limpeza das áreas de alimentação;

3.2.2.15. limpeza dos acessos;

3.2.2.16. limpeza das áreas de circulação;

3.2.2.17. limpeza de estacionamentos;

3.2.2.18. lavagem das áreas pavimentadas utilizadas pelo evento;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

3.2.2.19. hidrojateamento quando necessário;

3.2.2.20. remoção de manchas;

3.2.2.21. higienização das superfícies;

3.2.2.22. acondicionamento dos resíduos;

3.2.2.23. transporte dos resíduos até os locais determinados pela Administração;

3.2.2.24. limpeza final e inspeção da área.

3.2.3. Ao término dos serviços, o local deverá apresentar condições adequadas de limpeza, higiene, segurança, conservação e utilização pela população.

3.2.4. Nos eventos encerrados no período noturno, a limpeza pós-evento poderá ser iniciada no início da manhã seguinte, especialmente quando houver necessidade de preservar a segurança dos trabalhadores e garantir melhores condições de iluminação.

3.2.1. A solução deverá proporcionar capacidade operacional suficiente para atendimento das demandas ordinárias e extraordinárias.

3.3. Todos os recursos necessários à execução dos serviços deverão estar incluídos nos respectivos preços contratados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá assegurar a execução dos serviços com qualidade, eficiência, segurança, regularidade e continuidade, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nas Ordens de Serviço e nas determinações da fiscalização.

4.2. A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com o objeto registrado, dispondo de mão de obra, equipamentos, veículos, ferramentas, materiais, produtos e demais recursos necessários à execução dos serviços.

4.3. Todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços deverão estar incluídos nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional por mão de obra, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs, EPCs, materiais, produtos de limpeza, combustíveis, água ou outros insumos necessários à execução.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

4.4. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e durante as futuras contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

4.5. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, treinados e orientados quanto às atividades a serem desempenhadas.

4.6. A contratada deverá manter preposto ou responsável operacional apto a receber as determinações da Administração e solucionar eventuais ocorrências relacionadas à execução.

4.7. A contratada deverá substituir, sempre que solicitado pela fiscalização e mediante justificativa, profissional cuja conduta ou desempenho seja considerado inadequado à execução dos serviços.

4.8. Os profissionais deverão atuar devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços.

Prazos de Entrega

4.9. Os serviços serão executados sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

4.9.1. Item 1: a contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, salvo quando a Administração estabelecer prazo diverso em razão de necessidade operacional devidamente justificada.

4.9.2. Item 2: como possui eventos previamente programados, a contratante deverá encaminhar a Ordem de Serviço à contratada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, contendo as informações necessárias para o planejamento e mobilização da equipe.

Subcontratação

4.10. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto desta contratação.

A vedação aplica-se aos dois itens que compõem o objeto:

I – Lavagem de praças e espaços públicos;

II – Limpeza durante eventos e limpeza pesada pós-evento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

A contratada deverá executar diretamente os serviços registrados, utilizando equipe própria e disponibilizando diretamente os equipamentos, veículos, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à execução do objeto.

Não será admitida a transferência a terceiros da execução das atividades que constituem o objeto contratado, ainda que parcialmente.

A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade dos trabalhos, pela segurança dos trabalhadores e pela observância das obrigações ambientais, trabalhistas e contratuais.

A eventual contratação, pela empresa, de serviços acessórios que não constituam parcela do objeto e que não interfiram na execução direta dos serviços deverá observar previamente a legislação aplicável e não poderá caracterizar subcontratação do objeto, transferência de responsabilidade ou prejuízo à fiscalização.

Garantia da contratação

4.11. Não será exigida garantia de execução contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, a utilização do Sistema de Registro de Preços e as características e os riscos envolvidos na execução dos serviços.

4.11.1. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, sendo os quantitativos estimados e as futuras contratações realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração.

4.11.2. A Administração efetuará o pagamento somente pelos serviços efetivamente executados, medidos e devidamente atestados pela fiscalização, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

4.11.3. Considerando a natureza dos serviços, a forma de execução e os mecanismos de fiscalização e pagamento previstos, entende-se que a exigência de garantia não se mostra necessária para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

4.11.4. A exigência de garantia, sem que haja necessidade concreta e proporcional ao risco da contratação, poderia onerar desnecessariamente a contratação, uma vez que os custos relacionados à

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

constituição e manutenção da garantia tendem a ser incorporados aos preços apresentados pelas licitantes, repercutindo diretamente no valor final suportado pela Administração.

4.11.5. A não exigência de garantia busca, portanto, preservar a economicidade da contratação, evitar custos adicionais desnecessários e ampliar a competitividade do certame, sem comprometer a adequada proteção do interesse público.

4.11.6. A ausência de garantia não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, pelo cumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, nem prejudica a aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

4.11.7. A contratada permanecerá sujeita às penalidades e demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação decorrentes, inclusive quanto à reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do Item 1 ocorrerá mediante solicitação da Administração, conforme programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

5.1.1. Cada solicitação deverá indicar, sempre que aplicável:

a) identificação da praça ou espaço público;

b) endereço ou localização;

c) área estimada a ser lavada;

d) data prevista para execução;

e) horário ou período para realização;

f) condições específicas do serviço;

g) identificação do responsável pela fiscalização.

5.1.2. A contratada deverá realizar vistoria prévia do local, quando necessária, para identificar as condições das superfícies, mobiliários, acessos, pontos de abastecimento e demais características que possam interferir na execução.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

5.1.3. Antes do início dos serviços, a contratada deverá providenciar a sinalização e o isolamento das áreas que ofereçam risco aos usuários ou trabalhadores, quando necessário.

5.1.4. A lavagem deverá ser realizada utilizando equipamentos e métodos adequados ao tipo de pavimento e às características das estruturas existentes.

5.1.5. A utilização de equipamentos de hidrojateamento deverá observar pressão compatível com cada superfície, evitando danos ao patrimônio público.

5.1.6. A contratada deverá adotar medidas para evitar que os resíduos removidos durante a lavagem sejam direcionados para galerias pluviais ou outras áreas inadequadas.

5.1.7. Ao final da execução, a área deverá estar limpa e em condições adequadas de utilização.

5.1.8. Caso sejam identificadas falhas na execução, a fiscalização poderá determinar a complementação ou reexecução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.2. A execução do Item 2 ocorrerá mediante solicitação da Administração, conforme programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

5.2.1. Cada evento será objeto de Ordem de Serviço específica, contendo as informações necessárias à mobilização da contratada.

5.2.2. A Ordem de Serviço deverá indicar, conforme aplicável:

a) identificação do evento;

b) local;

c) data;

d) horário de início;

e) horário previsto de término;

f) período estimado de atuação da equipe;

g) quantitativo estimado de profissionais;

h) atividades a serem executadas;

i) condições específicas de execução;

j) identificação do fiscal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

5.2.3. A contratada deverá apresentar-se no local no horário estabelecido, com a equipe devidamente uniformizada, identificada e equipada.

5.2.4. Durante todo o período determinado na Ordem de Serviço, a equipe deverá permanecer em atividade, mantendo as áreas do evento em condições adequadas de limpeza.

5.2.5. Após o encerramento do evento, a contratada deverá iniciar a limpeza geral da área utilizada, observadas as condições de segurança e as determinações da fiscalização.

5.2.6. O espaço deverá ser entregue em condições adequadas de limpeza, higiene, segurança e utilização.

5.2.7. Nos eventos encerrados no período noturno, a Administração poderá determinar que a limpeza seja iniciada no início da manhã seguinte, especialmente quando necessário para garantir a segurança dos trabalhadores e melhores condições de iluminação.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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 da ata, 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 cumprida de imediato.

6.5. 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 execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

6.6. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. 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 nº 11.246, de 2022).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

6.8.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá as seguintes rotinas:

6.9.1. Acompanhamento do recebimento dos produtos nos locais de entrega, para verificação de marca e qualidade do mesmo.

GESTOR DO CONTRATO

6.10. 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 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21,VIII).

6.14. 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. 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

Recebimento

7.1. Por ocasião do recebimento do pedido os itens terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento, considerando a proposta de preços parte integrante do respectivo termo contratual

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

7.6. O fornecedor deve protocolar o pedido de pagamento através do autoatendimento da Prefeitura Municipal de Campo Largo, apresentando a nota fiscal junto com uma cópia da nota de empenho e das certidões negativas válidas da união, da esfera trabalhista, do FGTS, além das estaduais e municipais (referente ao Município de Campo Largo – PR), conforme consta no edital da licitação. O protocolo deve ser feito em nome do fornecedor (empresa). 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;

7.7. 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, §3 º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.7.1. O prazo de 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.

7.8. 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:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

7.10. 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.

7.11. 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 Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME no 77, de 2022.

FORMA DE PAGAMENTO

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20. 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.

7.21. 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.

REAJUSTE

7.22. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/2026.

7.23. Após o interregno de um ano, à 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.

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

7.25. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.26. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.27. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.28. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

7.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta será o menor preço.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, utilizando o critério MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento será de forma parcelada conforme demanda da CONTRATANTE, visto que trata-se de uma Ata de Registro de Preços.

Exigências de habilitação

Habilitação Jurídica

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. 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.

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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

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 1971.

8.10. 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. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.14. 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° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.20. 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.

8.21. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.22.1. 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.

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.23.1. Independentemente da estrutura societária, regime jurídico ou porte empresarial, todos os licitantes deverão apresentar balanços patrimoniais e demonstração dos resultados do exercício, incluindo os MEIs, as MEs e as EPPs. Os balanços devem ser elaborados por profissional de contabilidade devidamente habilitado, em conformidade com as normas contábeis vigentes, e ainda, estar devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente (TCE-PR, Processo nº 243570/23, Acórdão nº 760/2023, Tribunal Pleno, Rel. Cons. Fabio de Souza Camargo, julgado em 10/04/2023, veiculado em 19/04/2023)."

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

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.

8.25. 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;

8.26. 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.

8.27. 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).

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

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.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1,5% (um e meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

9.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

9.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. 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.

9.8.1 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.

9.8.2 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.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.10. 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

9.16. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.19.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.19.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.19.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

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.

9.22.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.23. 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.

9.24. 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

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$1.254.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e quatro mil reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação;

AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VÍNCULO
2064	3339039	404	000

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução dos objetos licitados, incluindo mão de obra, deslocamentos, materiais e equipamentos necessários.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7

12.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada por equipe técnica designada pela Prefeitura de Campo Largo.

12.3. Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Meio Ambiente de Campo Largo, em conformidade com as normas legais aplicáveis.

13. RESPONSÁVEIS

Campo Largo, 09 de setembro de 2026.

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
MARIA MARCIA PAULISTA PRESLHAKOSKI
***.746.759-**
20/10/2026 10:46:05
Assinatura digital avançada.

Maria Marcia Paulista Preslhakoski
Fiscal do Contrato

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
ANTONIO CARLOS BERTOJA
***.609.919-**
20/10/2026 17:07:20
Assinatura digital avançada.

Antônio Carlos Bertoja
Fiscal Suplente do Contrato

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
KELLY RONSANI DE BARROS
***.352.289-**
20/10/2026 11:19:36
Assinatura digital avançada.

Kelly Ronsani de Barros
Responsável

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
ELIEZER LEAL
***.316.879-**
20/10/2026 14:20:49
Assinatura digital avançada.

Eliezer Leal
Responsável

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
THIAGO DE LIMA TEIXEIRA
***.790.329-**
20/10/2026 11:12:30
Assinatura digital avançada.

Thiago de Lima Teixeira
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/10/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6c073e77aa6d7