

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**  
**MATERIAIS de LUBRIFICAÇÃO e LIMPEZA**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

**ÓRGÃO GERENCIADOR****ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.**CNPJ:** 76.175.884/0001-87.**ENDEREÇO:** Av. Visconde de Taunay, 950 - Ronda - CEP: 84051-900 - Ponta Grossa/PR.**FONE:** (42) 3220-1000 - ramal 1454.**SEI:** 077806/2026**1. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h' da Lei nº 14.133/2021)****1.1** A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de: Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item.**2. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas 'a' 'i', Lei nº 14.133/2021)****2.1 OBJETO:**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais de Lubrificação e Limpeza para veículos, caminhões e maquinários pertencentes a Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.

| Item                  | Descrição do objeto                                         | Unidade de Medida | Qtde | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|------|--------------------|-----------------------|
| <b>1</b><br><b>CP</b> | <b>Graxa lubrificante azul para chassi – 170 kg.</b>        | <b>TB</b>         | 12   | R\$ 5.741,97       | R\$ 68.903,64         |
| <b>2</b><br><b>CR</b> |                                                             |                   | 4    | R\$ 5.741,97       | R\$ 22.967,88         |
| <b>3</b>              | <b>Desengraxante em gel para limpeza das mãos – 2,5 kg.</b> | <b>UND</b>        | 96   | R\$ 50,79          | R\$ 4.875,84          |
| <b>4</b>              | <b>Pasta desengraxante para limpeza das mãos – 2,5 kg.</b>  | <b>UND</b>        | 91   | R\$ 52,11          | R\$ 4.742,01          |
| <b>5</b>              | <b>Estopa colorida tipo pano/retalhos – 50 kg.</b>          | <b>FD</b>         | 23   | R\$ 314,95         | R\$ 7.243,85          |
| <b>6</b>              | <b>Estopa colorida esfiapada – 30 kg.</b>                   | <b>FD</b>         | 20   | R\$ 214,46         | R\$ 4.289,20          |
| <b>7</b>              | <b>Limpa contato elétrico em aerossol – 300 ml.</b>         | <b>UND</b>        | 443  | R\$ 37,07          | R\$ 16.422,01         |
| <b>TOTAL GERAL</b>    |                                                             |                   |      |                    | <b>R\$ 129.444,43</b> |

**CP** – Cota Principal – ampla disputa – 75%.**CR** – Cota Reservada – MPes – 25%.

Demais itens – exclusivos MPes até R\$ 80.000,00.



## 2.2 Especificações do objeto:

Os materiais de lubrificação e limpeza são essenciais para a manutenção, conservação e adequado funcionamento dos veículos, caminhões, máquinas e equipamentos da Administração Municipal.

A aquisição visa assegurar a disponibilidade contínua desses materiais, contribuindo para a prevenção de desgastes, prolongamento da vida útil dos bens e continuidade dos serviços públicos. A insuficiência desses itens poderá ocasionar paralisações, aumento de custos de manutenção e prejuízos operacionais ao Município.

| ESPECIFICAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Itens 1CP e 2CR - Graxa lubrificante azul para chassi - 170kg</b><br>Graxa lubrificante azul para chassi, à base de sabão de lítio, consistência NLGI 2, com propriedades antioxidantes, anticorrosivas e de extrema pressão, resistente à água. Indicada para lubrificação de chassis, componentes automotivos e equipamentos pesados. Fornecida em tambor de 170 kg.<br><b>• Requisitos de Conformidade:</b> O produto ofertado deve possuir, obrigatoriamente, Registro Ativo na Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), em estrito atendimento à Resolução ANP nº 804/2019 (ou normativa que venha a sucedê-la). O número do registro deve constar de forma visível na rotulagem da embalagem.<br><b>• Normas Técnicas Aplicáveis:</b> O produto deve atender aos parâmetros de desempenho e ensaios das normas ABNT NBR 14625 (Extrema Pressão - 4 Esferas) e ABNT NBR 14657 (Separação de Óleo). Deve ser apresentada a Ficha de Dados de Segurança (FDS), conforme ABNT NBR 14725. |
| <b>Item 3 - Desengraxante em gel para limpeza das mãos - 2,5kg</b><br>Desengraxante em gel para limpeza das mãos, sem areia ou agentes abrasivos minerais, indicado para remoção de graxas, óleos e sujeiras pesadas, contendo agentes hidratantes e protetores da pele, de fácil enxágue. Acondicionado em embalagem de 2,5 kg.<br><b>• Requisitos de Conformidade:</b> Como produto de higiene de uso profissional em contato direto com a pele, o item deve estar devidamente Regularizado/Notificado junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme as normas vigentes para produtos cosméticos e de higiene pessoal.<br><b>• Normas Técnicas Aplicáveis:</b> O fabricante deve atestar que o produto é Dermatologicamente Testado através de laudos ou informativos técnicos oficiais, garantindo a ausência de agentes corrosivos ou irritantes cutâneos primários. Deve acompanhar a Ficha de Dados de Segurança (FDS) em conformidade com a ABNT NBR 14725.                                |
| <b>Item 4 - Pasta desengraxante para limpeza das mãos - 2,5kg</b><br>Pasta desengraxante para limpeza das mãos, com efeito esfoliante, indicada para remoção de graxas, óleos e sujeiras pesadas, contendo agentes protetores da pele, de fácil enxágue. Acondicionada em embalagem de 2,5 kg.<br><b>• Requisitos de Conformidade:</b> Por tratar-se de produto de higiene de uso profissional em contato direto com a pele, o item deve estar devidamente Regularizado/Notificado junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme as normas vigentes para produtos cosméticos e de higiene pessoal.<br><b>• Normas Técnicas Aplicáveis:</b> O fabricante deve atestar que o produto é Dermatologicamente Testado através de laudos ou informativos técnicos oficiais, garantindo a ausência de agentes corrosivos ou irritantes cutâneos primários. Deve acompanhar a Ficha de Dados de Segurança (FDS) em conformidade com a ABNT NBR 14725.                                                      |
| <b>Item 5 - Estopa colorida tipo pano/retalhos - 50kg</b><br>Estopa colorida tipo pano/retalhos, resistente, confeccionada em fibras têxteis, com boa capacidade de absorção, adequada para limpeza de máquinas, equipamentos, peças e manutenção industrial em geral. Isenta de impurezas e umidade. Fornecida em fardo contendo <b>50 kg</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



• **Requisitos de Conformidade:** Os fardos devem ser compostos por materiais 100% higienizados. É expressamente proibida a presença de contaminantes biológicos, resíduos químicos prévios, umidade mofada, ou elementos rígidos como botões, zíperes, ilhós, ganchos e fragmentos metálicos que possam causar acidentes de trabalho ou riscar superfícies industriais e automotivas durante o manuseio.

**Item 6 - Estopa colorida esfiapada - 30kg**

Estopa colorida esfiapada, confeccionada em fibras e fios têxteis desfiados, com boa capacidade de absorção rápida, indicada para limpeza pesada de graxas e óleos em máquinas, equipamentos e peças em geral, isenta de impurezas e umidade. Fornecida em fardo de 30 kg.

• **Requisitos de Conformidade:** Os fardos devem ser compostos por materiais 100% higienizados. É expressamente proibida a presença de contaminantes biológicos, resíduos químicos prévios, umidade mofada, ou elementos rígidos como botões, zíperes, ilhós, ganchos e fragmentos metálicos que possam causar acidentes de trabalho ou riscar superfícies industriais e automotivas durante o manuseio.

**Item 7 - Limpa contato elétrico em aerossol - 300ml**

Limpa contato elétrico em aerossol, de secagem rápida, não oleoso, sem deixar resíduos, indicado para limpeza e proteção de contatos elétricos e eletrônicos. O produto deve possuir propriedade dielétrica (não condutor de eletricidade), ser acompanhado de válvula aplicadora e tubo prolongador para aplicação em locais de difícil acesso. Acondicionado em embalagem aerossol com volume líquido mínimo de 300 ml.

• **Requisitos de Conformidade:** O produto deve possuir formulação isenta de clorofluorcarbonetos (CFC), em respeito à legislação ambiental vigente.

• **Normas Técnicas Aplicáveis:** A propriedade dielétrica e a eficácia de secagem sem resíduos devem ser comprovadas mediante apresentação da Ficha Técnica Oficial do Fabricante ou laudo laboratorial do produto. O item deve atender à ABNT NBR 14725 no que tange à classificação de inflamabilidade, rotulagem de segurança e envio obrigatório da respectiva Ficha de Dados de Segurança (FDS).

### 3. DA VIGÊNCIA DA ATA

**3.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e terá sua eficácia após um dia útil de sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Prorrogável se mantida a vantajosidade e a critério da Administração.

**3.2** Após a homologação da licitação, o fornecedor registrado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

**3.3** A execução se dará a partir do recebimento pela empresa, do Empenho ou da Autorização de Compras.

**3.4** A Ata de Registro de Preços e o Contrato decorrente da Ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

### 4. DA PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇOS

**4.1** A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 22 e seguintes do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Desta forma, segue a metodologia aplicada para a realização do Mapa de Preços, onde foi utilizado o PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, Banco de Preços e Sítios eletrônicos de lojas especializadas.



## 4.2 MAPA DE PREÇOS

| ITEM        | DESCRIÇÃO                                                                                            | QTDE | UNIDADE DE MEDIDA | PNCP                                                                                          | Banco de Preços | Site                                                                                      | Site                                                                                              | Site                           | MÉDIA        | TOTAL GERAL   |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|---------------|
| 1           | Graxa lubrificante azul para chassi, à base de sabão de lítio. Consistência NLGI 2. Tambor de 170 kg | 16   | TB                | R\$ 5.500,00 (Joaquim Távora/PR)                                                              | R\$ 6.269,33    | R\$ 5.999,89 (Hiper Varejo)                                                               | R\$ 4.990,00 (Dispetral)                                                                          | R\$ 5.950,61 (Loja Peça Agora) | R\$ 5.741,97 | R\$ 91.871,52 |
| 2           | Desengraxante em gel para limpeza das mãos. Embalagem de 2,5 kg                                      | 96   | UND               | R\$ 56,69 (Ponta Grossa/PR)                                                                   | R\$ 43,64       | R\$ 43,01 (Rabelo Peças)                                                                  | R\$ 56,20 (Fusion Auto Peças)                                                                     | R\$ 54,40 (Comercial Ferrara)  | R\$ 50,79    | R\$ 4.875,84  |
| 3           | Pasta desengraxante para limpeza das mãos, com efeito esfoliante. Embalagem de 2,5 kg                | 91   | UND               | R\$ 53,11 (Ponta Grossa/PR)                                                                   | R\$ 43,77       | R\$ 55,50 (Giara Comercial)                                                               | R\$ 55,27 (Madeira)                                                                               | R\$ 52,90 (Tool Clean)         | R\$ 52,11    | R\$ 4.742,01  |
| 4           | Estopa colorida (tipo pano/retalhos). Fardo contendo 50 kg                                           | 23   | FD                | R\$ 300,00<br>Valor convertido R\$ 150,00 (referente a 25kg) x 2 = R\$ 300,00 (Itambacará/PR) | R\$ 349,33      | R\$ 350,00<br>Valor convertido R\$ 140,00 / 20kg = 7,00 x 50kg = R\$ 350,00 (Sino Tintas) | R\$ 293,05<br>Valor convertido R\$ 117,22 / 20KG = 5,861 x 50 = R\$ 293,05 (Maucor Lubrificantes) | R\$ 282,38 (Maquisul)          | R\$ 314,95   | R\$ 7.243,85  |
| 5           | Estopa colorida esfiapada, em fibras. Fardo de 30 kg                                                 | 20   | FD                | R\$ 216,00 (Querência do IPR)                                                                 | R\$ 194,00      | R\$ 229,74<br>Valor convertido 153,16 / 20kg = 7,658 x 30kg = 229,74 (Diasa)              | R\$ 207,92 (A. Camargo)                                                                           | R\$ 224,65 (Agrometal)         | R\$ 214,46   | R\$ 4.289,20  |
| 6           | Limpa contato elétrico em aerossol, 300ml (conteúdo líquido mínimo de 200g) ou equivalente.          | 443  | UND               | R\$ 39,79 (Mirador/PR)                                                                        | R\$ 32,74       | R\$ 39,38 (Cofermeta Ferramentas)                                                         | R\$ 37,18 (Ultra Máquinas)                                                                        | R\$ 36,25 (LF Máquinas)        | R\$ 37,07    | R\$ 16.422,01 |
| TOTAL GERAL |                                                                                                      |      |                   |                                                                                               |                 |                                                                                           |                                                                                                   | R\$ 129.444,43                 |              |               |

- Os valores referentes aos itens 4 e 5 foram convertidos proporcionalmente para adequação aos pesos das embalagens/fardos definidos no objeto. Isso possibilita a comparação dos valores coletados em diferentes apresentações comerciais, para fins de padronização do resultado.

## 5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**5.1** Após a pesquisa de preços, analisados de forma crítica e atendendo ao artigo 23 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, chegou-se aos valores unitários dos itens. O cálculo se deu por média aritmética simples, conforme o mapa de preços.

Valor total da contratação: **R\$ 129.444,43** (cento e vinte e nove mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Este valor é uma estimativa inicial para a abertura dos lances da respectiva licitação.

## 6. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº 14.133/2021)

A contratação se faz necessária para assegurar o fornecimento de graxas, pastas desengraxantes e demais materiais correlatos indispensáveis à manutenção, conservação e adequado funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados pela Administração. A disponibilidade desses materiais é essencial para a realização das manutenções preventivas e corretivas, contribuindo para a segurança dos operadores, a redução de falhas e desgastes, a preservação dos bens públicos e a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.



## 7. DOS QUANTITATIVOS

| Item    | Descrição                                                                                            | UND | SMSP | SMCSP | SMMA | Total | Margem Técnica 30% | Total Quantidades |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-------|------|-------|--------------------|-------------------|
| 1<br>CP | Graxa lubrificante azul para chassi, à base de sabão de lítio. Consistência NLGI 2. Tambor de 170 kg | TB  | 8    | 1     | 1    | 10    | 3                  | 13                |
| 2<br>CR |                                                                                                      |     | 2    |       |      | 2     | 1                  | 3                 |
| 3       | Desengraxante em gel para limpeza das mãos. Embalagem de 2,5 kg                                      | UND | 40   | 30    | 4    | 74    | 22                 | 96                |
| 4       | Pasta desengraxante para limpeza das mãos, com efeito esfoliante. Embalagem de 2,5 kg                | UND | 40   | 30    |      | 70    | 21                 | 91                |
| 5       | Estopa colorida (tipo pano/retalhos). Fardo contendo 50 kg                                           | FD  | 5    | 10    | 3    | 18    | 5                  | 23                |
| 6       | Estopa colorida esfiapada, em fibras. Fardo de 30 kg                                                 | FD  | 5    | 10    |      | 15    | 5                  | 20                |
| 7       | Limpa contato elétrico em aerossol, com volume líquido 300 ml                                        | UND | 40   | 300   | 1    |       | 102                | 443               |

## 8. DA SOLUÇÃO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021)

**8.1** A descrição da solução como um todo, encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, documento que precede este Termo de Referência.

## 9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

### 9.1 Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 9.2 Natureza da contratação

Os bens envolvidos nesta contratação são considerados bens comuns, uma vez que apresentam padrões de desempenho e características gerais e específicas que podem ser definidas de forma objetiva no Termo de Referência, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 21.500/2023.

A contratação tem por objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando a isonomia entre os licitantes e o fornecimento dos materiais de acordo com as especificações, padrões de qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

### 9.3 Da participação de empresas em consórcio

Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do edital e da legislação aplicável.

Na hipótese de exigência de requisitos de habilitação econômico-financeira, o consórcio deverá comprovar acréscimo de 10% (dez por cento) sobre os valores exigidos para licitantes individuais, salvo se constituído integralmente por Microempresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

## 10. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza, as características e os riscos da contratação, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.



**11. DA GARANTIA DO PRODUTO**

**11.1** Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e, quando aplicável, dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante. A Contratada responderá pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os produtos impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, ou que reduzam seu valor, observados os prazos e as disposições da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**11.2** Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou desconformidade com as especificações deverão ser substituídos ou corrigidos pela Contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência ou, na ausência de prazo específico, dentro de prazo razoável definido pela Administração, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação aplicável.

**11.3** A garantia oferecida pelo fabricante, quando existente, deverá ser observada pela Contratada, sem prejuízo da garantia legal prevista na legislação aplicável.

**12. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS**

Não haverá exigências de amostras.

**13. DA SUSTENTABILIDADE**

**13.1** A empresa deverá adotar boas práticas de sustentabilidade social, econômica, ambiental, ética e política, pautadas na otimização e economia de recursos e na redução dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

**13.2** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os requisitos a seguir, fundamentados no Decreto Municipal nº 11.328/2016 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**13.3** Constituem diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I – menor impacto sobre recursos naturais, tais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, quando viável;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais, especialmente água e energia;
- IV – incentivo à geração de empregos, preferencialmente com utilização de mão de obra local;
- V – maior durabilidade e redução da necessidade de manutenção;
- VI – adoção de soluções inovadoras que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII – utilização de recursos naturais de origem ambientalmente regular.

**13.4** Sempre que técnica e economicamente viável, deverão ser priorizados materiais e embalagens constituídos total ou parcialmente por insumos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis, desde que atendidas as especificações técnicas e a finalidade dos produtos.

**13.5** Os bens deverão, preferencialmente, ser acondicionados em embalagens adequadas, com volume compatível com o produto e que utilizem materiais recicláveis, sem comprometer a proteção e a integridade dos materiais durante o transporte e o armazenamento.

**13.6** Para os produtos de natureza química, deverão ser observadas as normas ambientais e de segurança aplicáveis à sua composição, armazenamento, transporte, utilização e destinação, bem



como, quando aplicável, as disposições relativas à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos.

#### **14. DA PROPOSTA COMERCIAL**

##### **14.1 Da aceitabilidade da proposta**

**14.1.1** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, Planilha de Custos detalhada, catálogo técnico, ficha técnica, manual ou documento equivalente do fabricante, bem como a Ficha Técnica Oficial e a Ficha de Dados de Segurança (FDS) dos produtos ofertados. Tais documentos devem conter informações suficientes para análise das especificações técnicas, compatibilidade, desempenho e averiguação da qualidade e adequação técnica conforme as exigências do TR e do edital.

**14.1.2** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para os itens de lubrificantes e químicos deverá apresentar, sob pena de desclassificação, os seguintes comprovantes de regularidade institucional da empresa fornecedora perante os órgãos competentes:

- **Para lubrificantes (itens 1 e 2):** Registro, autorização de operação ou cadastro ativo na ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), em estrito atendimento à legislação regulatória vigente.
- **Para desengraxantes manuais (itens 3 e 4):** Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) ou documento equivalente emitido pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) para o segmento de cosméticos/saneantes.

**14.1.3** Serão consideradas aceitáveis as propostas que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, especialmente quanto às especificações do objeto, condições de execução e critérios de julgamento definidos.

**14.1.4** A proposta deverá apresentar preços compatíveis com os praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração, podendo ser desclassificada aquela que apresentar valores inexequíveis, excessivos ou manifestamente incompatíveis com os custos necessários à execução do objeto.

**14.1.5** A análise da viabilidade levará em consideração os elementos que compõem a proposta, podendo ser solicitados esclarecimentos e documentos complementares, conforme a legislação em vigor.

- Fica designado a servidora para análise das propostas: Adriana Moreira Lopes Silva – matrícula 330285 – e-mail: [pg.smma@gmail.com](mailto:pg.smma@gmail.com) – Telefone (42) 3200-1000 ramal 2308 – Lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA.

#### **15. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

##### **15.1 Da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista**

**15.1.1** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos anexos do edital, observadas as disposições da legislação vigente.

##### **15.2 Da habilitação técnica**

###### **15.2.1 Deverá apresentar o(s) seguinte(s) documento(s) como habilitação técnica**

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da licitação, em características e quantidades.



- Será exigida a comprovação de fornecimento de quantitativo mínimo correspondente a **50% (cinquenta por cento)** da quantidade prevista para cada item de maior relevância técnica ou econômica, conforme definido no instrumento convocatório. Os itens são: **1CP, 2CR, 5 e 7.**
- Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos.
- Ficam designados os servidores para a análise dos referidos documentos:  
Arido Ribeiro dos Santos – fone: (42) 99966-0926 – e-mail: [ailtdo1santos@gmail.com](mailto:ailtdo1santos@gmail.com)  
Moisés Gnatta – fone: (42) 99922-5822 – e-mail: [mggnatta@hotmail.com](mailto:mggnatta@hotmail.com)  
Lotados na Secretaria Municipal de Serviços Públicos

### 15.3 Da habilitação econômico-financeira

#### 15.3.1 Obrigatoriedade

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e execução ao longo da vigência da ata, torna-se necessária a verificação da capacidade econômico-financeira da licitante, a fim de minimizar riscos de inadimplemento contratual e assegurar a continuidade do fornecimento.

#### I) Para fins de comprovação da boa situação financeira, será exigida:

a) apresentação do Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos deverão apresentar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e as demais demonstrações contábeis referentes ao último exercício social.

c) As empresas recém-constituídas, que ainda não tenham encerrado o primeiro exercício social, deverão apresentar o Balanço de abertura ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente.

d) A apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis das empresas é obrigatória, independentemente de seu porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

#### II) Índices Contábeis:

a) a comprovação da boa situação financeira da licitante será verificada mediante análise dos índices:

- **Liquidez Corrente (LC)**  
Ativo circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

- **Liquidez Geral (LG)**  
Ativo circulante + Realizável a longo prazo

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

- **Solvência Geral (SG)**  
Ativo total

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

Resultado igual ou superior a 1,00 (um inteiro) para os 3 itens relacionados acima.



b) A licitante deverá apresentar a memória de cálculo dos índices contábeis solicitados devidamente assinada por Contador habilitado junto ao CRC e pelo representante legal da empresa.

c) Os índices apresentados serão formalmente validados pela Administração com base no Balanço Patrimonial e nas demonstrações contábeis apresentadas, considerando-se habilitada a empresa que obtiver resultado igual ou superior a 1,0 (um) em todos os indicadores calculados.

d) Caso a licitante apresente resultado inferior a 1,0 (um) em qualquer um dos índices de liquidez ou solvência, ela ainda poderá ser habilitada, desde que comprove possuir Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação (ou do lote correspondente), nos termos do art. 69, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) Para fins de validação do Patrimônio Líquido exigido na cláusula de salvaguarda, a licitante deverá apresentar Declaração de Compromissos Assumidos, acompanhada de demonstrativo detalhado que comprove que 1/12 (um doze avos) do valor total de seus contratos vigentes (públicos ou privados), deduzidas as parcelas já executadas, não é superior ao seu Patrimônio Líquido.

**OBS.:** Toda documentação contábil apresentada deverá ser submetida à análise do Setor Contábil competente, para emissão de parecer quanto à regularidade e à situação econômico-financeira da licitante.

#### **16. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' da Lei nº 14.133/2021)**

Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

**Prazo de entrega:** 20 dias corridos a partir da data da convocação para entrega ou execução do objeto.

**Horário de entrega:** De Segunda à Sexta; das 08:00 h -11:00 h e das 13:30 h -16:00.

**Locais de entrega:** Conforme relação anexa a esse TR, anexo I.

#### **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**17.1** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de cinco dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**17.2** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**17.3** Os bens/serviços serão recebidos definitivamente, conforme art. 80, incisos I, alínea 'b' e II, alínea 'b' do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatados vícios de quantidade e qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

**17.4** O produto deverá obedecer às normas padrões da ABNT e INMETRO, ser de boa qualidade e atender eficazmente a finalidade que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

**17.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos da incorreta execução do contrato, bem como a responsabilidade sobre a garantia dos produtos.



**17.6** Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pelo órgão requisitante e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

**18. DA GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’ da Lei nº 14.133/2021)**

**18.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas na Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**18.2** A designação de Gestor e Fiscal será realizada pela Autoridade Competente, mediante Ordem de Serviço a ser publicada no Diário Oficial do Município, concomitantemente à formalização da contratação.

| Entidade Municipal | Gestor                                         | Suplente                                 | Fiscais                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Suplentes                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SMSP</b>        | Moisés Gnata<br>Matrícula: 19979               | Cézar Augusto Amaral<br>Matrícula: 21220 | <b>- Administrativo</b><br>Luis Carlos Batista<br>Matrícula: 6966<br><b>- Técnico</b><br>Arildo Ribeiro dos Santos<br>Matrícula: 14420<br><b>- Setorial</b><br>Informamos que esta Secretaria não dispõe de servidores efetivos em número suficiente para designação de fiscal setorial e suplente         | <b>- Administrativo</b><br>Valdirene Gorte Moreira<br>Matrícula: 21279<br><b>- Técnico</b><br>Eurico Talevi Betim<br>Matrícula: 30640<br><b>- Setorial</b><br>Informamos que esta Secretaria não dispõe de servidores efetivos em número suficiente para designação de fiscal setorial e suplente |
| <b>SMCSP</b>       | Emmanuel Tiago dos Santos<br>Matrícula: 36175  | João Rodrigo Pontes<br>Matrícula: 29505  | <b>- Administrativo</b><br>Terezinha Hretsuk<br>Matrícula: 26203<br><b>- Técnico</b><br>Ramon Scheiffer de Farias<br>Matrícula: 33472<br><b>- Setorial</b><br>Daniel Luís Schneider<br>Matrícula: 32703                                                                                                    | <b>- Administrativo</b><br>Letícia Ribeiro Alves<br>Matrícula: 29529<br><b>- Técnico</b><br>Laysa Jennyfer Oliveira Reis<br>Matrícula: 33480<br><b>- Setorial</b><br>Débora Taís dos Santos<br>Matrícula: 29470                                                                                   |
| <b>SMMA</b>        | Johni Jonathan Schaffazick<br>Matrícula: 33295 | Marcelo Grszesczak<br>Matrícula: 33852   | <b>- Administrativo</b><br>Olmiro Ramão Bianchini Filho<br>Matrícula: 20879<br><b>- Técnico</b><br>Francisco Carlos Miranda<br>Matrícula: 8974<br><b>- Setorial</b><br>Informamos que esta Secretaria não dispõe de servidores efetivos em número suficiente para designação de fiscal setorial e suplente | <b>- Administrativo</b><br>Mauro Andrade<br>Matrícula: 32734<br><b>- Técnico</b><br>Eziquiel Lemes de Lima<br>Matrícula: 15813<br><b>- Setorial</b><br>Informamos que esta Secretaria não dispõe de servidores efetivos em número suficiente para designação de fiscal setorial e suplente        |

**19. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII. Alínea ‘g’ da Lei nº 14.133/2021)**

**19.1** A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios parâmetros de fiscalização, conforme previsto no anexo a este Termo de Referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou



b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**19.2** A utilização do relatório não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**19.3** O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

a) 18 (dezoito) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

b) 18 (dezoito) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

**19.4** O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

**19.5** A Nota Fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

a) prova de Regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

d) certidão de Regularidade do FGTS;

e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## **20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/2021)**

**20.1** As despesas para atender a esta contratação, estão previstas no orçamento para o exercício de 2026 e constam de movimento constante no processo **SEI nº 077806/2026**.

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

**20.3** No Decreto Federal nº 11.462/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, diz:

**Art. 17º** - A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

## **21. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

**21.1** A contratação está prevista no Plano de Contratações - exercício 2026 - através das demandas das unidades administrativas, conforme constantes no processo **SEI nº 077806/2026**.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**22.1** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

**22.1.1** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.



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

**22.1.3** Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

- a) certidão conjunta relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do contratado;
- d) certidão de Regularidade do FGTS;
- e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**22.1.4** Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

**22.1.7** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

**22.1.8** Cumprir durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

**22.1.9** Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

**22.1.10** Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas regulamentadoras de segurança.

**22.1.11** É obrigação da CONTRATADA manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação.

**22.1.12** Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, como prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar manual do usuário e termo de garantia do objeto.

**22.1.13** Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis nas normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

**22.1.14** Toda a mão de obra necessária para a logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas, ficarão sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA.



**22.1.15** Indicar preposto para representa-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.

**22.1.16** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação de rede de assistência técnica autorizada

**22.1.17** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimentos adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

**22.1.18** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para maior de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**22.1.19** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**22.1.20** Como requisito elementar, os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

**22.1.21** Os bens que demandarem de uma logística no seu deslocamento, cujos custos de entrega (frete) até o local determinado pelo Contratante, bem como a montagem, devem estar inclusos no preço dos produtos.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**23.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o objeto contratual.

**23.2** Designar servidores para gerir, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

**23.3** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, podendo rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento ou serviço, executado em desacordo com a ata a ser firmado.

**23.4** Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que concerne a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

**23.5** Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei.

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

**23.7** A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



**23.8** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**23.9** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**23.10** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo Contratual e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**23.11** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando o prazo para resposta da empresa e a sua ação corretiva.

**23.12** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo Contratual, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

**23.13** Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

**23.14** Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo previsto no Decreto nº 21.500/2023 e suas alterações.

## **24. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO**

**24.1** Independentemente do prazo de duração da Ata, utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 90 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preços no dia 14/09/2026.

**24.2** A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

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

**24.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

**24.6** 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.

**24.7** 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.

**24.8** Surgindo fato desencadeador ocorrido após assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte.



- 24.9** Que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte.
- 24.10** Que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente.
- 24.11** Que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode a CONTRATADA requerer o reequilíbrio.
- 24.12** O prazo para o CONTRATANTE analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, mais a correção monetária sob o respectivo montante.
- 24.13** A exclusão do regime tributário do Simples Nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## **25. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 25.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/sem outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.
- 25.2** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços.
- 25.3** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **26. DOS ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS**

- 26.1** As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente processo.

Ponta Grossa, 17 de setembro de 2026.

Assinado por:  
*Maricles Constantino*  
\*\*\*,\*\*\*,469-15 18/09/2026 - 08:45  
VPQH80IYQWQGZFILZR9WWQ

**Responsável pela confecção deste TR**

Assinado por:  
*Isabele da Veiga Moro*  
\*\*\*,\*\*\*,489-23 18/09/2026 - 10:23  
WH0GDHPYSI2PUHIQRDGTG

**Secretária Municipal de Administração**



### ANEXO I - REQUISIÇÃO DE COMPRAS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

| ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO Nº |        |       | VIGÊNCIA:                 |                              | PREGÃO Nº    |           |
|-----------------------------------------|--------|-------|---------------------------|------------------------------|--------------|-----------|
| FORNECEDOR:                             |        |       |                           |                              | CNPJ:        |           |
| RECURSO (Próprio, Estadual ou Federal): |        |       |                           |                              |              |           |
| ITEM                                    | QUANT. | UNID. | DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL | ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL | UNITÁRIO R\$ | TOTAL R\$ |
|                                         |        |       |                           |                              |              |           |
|                                         |        |       |                           |                              |              |           |
|                                         |        |       |                           |                              |              |           |
|                                         |        |       |                           |                              |              |           |
|                                         |        |       |                           |                              |              |           |
| TOTAL                                   |        |       |                           |                              |              |           |

  

|                                                    |                            |                              |
|----------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| Prazo:                                             | Local de execução/entrega: | Horário de execução/entrega: |
| Responsável pelo recebimento / Fiscal do contrato: |                            |                              |
| Justificativa:                                     |                            |                              |
|                                                    |                            |                              |
|                                                    |                            |                              |
|                                                    |                            |                              |

Obrigatório anexar a Ata / Contrato



## ANEXO II

| Secretaria                                                          | Endereço                                                                                                    | Responsável                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SMSP - Secretaria de Serviços Públicos</b>                       | Departamento de Manutenção Rua: Franco Grilo, 628 Colônia Dona Luiza – CEP: 84045-320 Ponta Grossa - Paraná | De Segunda à Sexta; das 08:00 h -11:00 h e das 13:30 h -16:00 A/C: Moisés Gnatta, Arildo Ribeiro dos Santos, Luis Carlos Batista. |
| <b>SMCSP - Secretaria Municipal de Cidadania e Serviço Públicos</b> | Sede da SMCSP Rua Balduino Taques, 445, Prédio Guaíra, Centro, Ponta Grossa – PR.                           | Daniel Luís Schneider                                                                                                             |
| <b>SMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente</b>                 | Sede da SMMA Rua Ricardo Wagner, 285 - Olarias, 84035-220, Ponta Grossa – PR. (42) 3220-1000 ramal 2308     | Será designado pela SMMA                                                                                                          |



### ANEXO III - PARÂMETROS DE FISCALIZAÇÃO

| Identificação do Termo Contratual                                                                                                                           |              |            |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------|
| Contrato nº                                                                                                                                                 |              |            |      |
| Data de Assinatura                                                                                                                                          |              |            |      |
| Data de Publicação                                                                                                                                          |              |            |      |
| Valor Contratual                                                                                                                                            |              |            |      |
| Prazo de Vigência                                                                                                                                           | Data Inicial | Data Final |      |
| Empenho                                                                                                                                                     | Nº           | Valor      | Data |
| Data de Emissão da Ordem de Serviço                                                                                                                         |              |            |      |
| Prazo de Execução                                                                                                                                           | Data Inicial | Data Final |      |
| Edital de Licitação nº                                                                                                                                      |              |            |      |
| Objeto do Contrato:                                                                                                                                         |              |            |      |
| Obrigações do Contratante:<br><i>(colocar o que está previsto no contrato e o que foi estipulado como critérios de aferição notificados para a empresa)</i> |              |            |      |

| Condições da execução contratual                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ( ) <b>Excelente:</b> Atendidas todas as condições do contrato e do edital, com bens e serviços de ótima qualidade. |



|                                        |                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>Ótima:</b> | Atendidas as condições do contrato e do edital com bens e serviços que atendem as exigências básicas da legislação.                                              |
| <input type="checkbox"/> <b>Boa:</b>   | Atendida a parte essencial do contrato, havendo necessidade de se observar os critérios colocados, no prazo de 30 dias, sob pena de apontamento para penalidade. |
| <input type="checkbox"/> <b>Ruim:</b>  | Não foram atendidas as necessidades essenciais ou não foram atendidos os critérios colocados no prazo definido.                                                  |

| Quanto a documentação                                                                                                                                          |                              |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| A empresa apresentou certidão negativa de débitos municipais                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| A empresa apresentou certidão de regularidade quanto ao FGTS                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| A empresa apresentou certidão negativa previdenciária                                                                                                          | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| A empresa apresentou rol de pessoas que trabalham na execução do serviço*                                                                                      | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| A empresa apresentou quadro de horário dos empregados*                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| A empresa apresentou os contratos que mantém com outras empresas em caso de ser permitida total ou em parte a terceirização de serviços                        | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| A empresa apresentou comprovante de recolhimento de encargos sociais contendo o nome dos empregados que prestam serviços relativos ao contrato com o Município | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| A empresa apresentou comprovante de retenção/pagamento de IR e INSS relativo ao contrato dos terceirizados                                                     | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |

**(\*) somente para prestadoras de serviços.**

| Condições dos Produtos                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>Excelente:</b> | Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> <b>Ótima:</b>     | De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> <b>Regular:</b>   | Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> <b>Irregular:</b> | Os produtos não estão de acordo com as normas técnicas e apresentam falhas ou defeitos que não recomendam o uso. <i>(neste caso tirar foto do produto, anexando ao processo, ou pegar amostra certificando o entregador e coletando a assinatura de 02 (duas) testemunhas no local. No caso de ser produto alimentício, envolver a amostra em plástico e guardar no freezer, para eventual perícia).</i> |



|                                                                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Situações não atendidas:</b></p> <p><i>(especificar a obrigação constante no contrato e em que sentido deixou de ser atendida)</i></p>                                          |  |
| <p><b>Atrasos ocorridos:</b></p> <p><i>(especificar data prevista para entrega, informar se houve notificação quanto ao atraso, informar se posteriormente ocorreu a entrega)</i></p> |  |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Condições dos serviços</b>              |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> <b>Excelente:</b> | Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.                                                                                                                                                             |
| <input type="checkbox"/> <b>Ótima:</b>     | De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> <b>Regular:</b>   | Não existem padrões específicos, todavia, os serviços foram executados.                                                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> <b>Irregular:</b> | Os serviços não estão sendo prestados em conformidade com o desejado pela Secretaria ou pelos usuários. <i>(neste caso relatar a situação, por exemplo, falta de pessoal, falta de material, falta de urbanidade no atendimento)</i> |
| <b>Observações complementares</b>          |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Situações não atendidas</b>             |                                                                                                                                                                                                                                      |



|     |                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ( ) | Os prestadores de serviço da contratada não estão registrados corretamente.                                                                                                                                            |
| ( ) | Os prestadores de serviço da contratada não estão ligados à empresa por meio de contrato de prestação de serviços                                                                                                      |
| ( ) | Há irregularidade nos pagamentos aos contratados                                                                                                                                                                       |
| ( ) | Não há recolhimento de encargos sobre a prestação de serviços dos contratados                                                                                                                                          |
| ( ) | Não estão sendo cumpridas regras básicas trabalhistas ( <i>fornecimento de uniforme, pagamento de horas extras, pagamento de adicional de insalubridade, etc. Neste caso especificar o que se verificou a falta</i> ). |
| ( ) | Está ocorrendo terceirização de serviços ou sub contratação, não havendo permissão neste sentido no contrato.                                                                                                          |

| <b>Observações gerais:</b> <i>(fazer observações por escrito em cada item ou colocar: “nada a apontar”)</i>                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| a) Quanto a necessidade de notificação para regularização de item apontado:                                                                                       |  |
| b) Alertas sobre necessidade de prorrogação do contrato, no caso do serviço ou bem ser considerado de qualidade e necessário ao serviço público:                  |  |
| c) Alerta sobre necessidade de averiguação de quantitativos para mais ou menos para atender as necessidades do poder público:                                     |  |
| d) Alerta sobre a necessidade de se iniciar estudos para nova contratação, uma vez que o contratante não está atendendo as necessidades da administração pública: |  |
| e) Alerta quanto a necessidade de recomposição de equilíbrio econômico financeiro.                                                                                |  |



f) Outros: *(relatar por escrito suas observações sobre o cumprimento do contrato, tendo como premissa que a Administração Municipal pretende sempre o melhor serviço/produto).*

**Alterações do Termo Contratual** *(informar todas as alterações realizadas durante o período)*

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Termos de Aditivo</b>       |  |
| <b>Termos de Apostilamento</b> |  |
| <b>Retificações</b>            |  |

**Informações do Saldo**

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Valor Empenhado</b> |  |
| <b>Valor Pago</b>      |  |
| <b>Saldo</b>           |  |

**Órgão responsável pela gestão do Contrato**
**Identificação dos Fiscais responsáveis pelas informações**
**Período fiscalizado**


|                    |  |
|--------------------|--|
|                    |  |
| Em, ____/____/____ |  |
| <b>Assinatura</b>  |  |

