

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021)

1.1. **CONTRATAÇÃO DIRETA:** DISPENSA DE LICITAÇÃO POR BAIXO VALOR para contratação de **LOCAÇÃO DE CAÇAMBA** para remoção de resíduos comuns afim de suprir a necessidade da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu-PR, conforme descrição, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Descritivo e valor do item:

ITEM	CATSER	QTDE	DESCRIPTIVO	JL CAÇAMBAS
1	4014	1	LOCAÇÃO DE CAÇAMBA PARA REMOÇÃO DE RESÍDUOS COMUNS Tamanho 4m ³	R\$ 350,00
VALOR TOTAL DE CADA EMPRESA				R\$ 350,00

Empresa: JL CACAMBAS LTDA
CNPJ: 17.948.634/0001-73
Apresentou proposta com menor valor para a locação.

Pesquisa de preços realizada pelo setor de Compras

1.3. TOTAL DA AQUISIÇÃO: R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais).

1.4. Conforme Declaração de Cotação de Preços, a empresa **JL CACAMBAS LTDA**, inscrita no CNPJ: **17.948.634/0001-73**, apresentou o **menor valor** proposto e está fiscalmente regular perante a esfera Federal, Estadual e Municipal, portanto, foi definida como vencedora.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’ DA LEI N. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de remoção de resíduos comuns gerados nas unidades vinculadas à Fundação Municipal de Saúde de Foz



do Iguaçu-PR, provenientes das atividades administrativas, assistenciais e de apoio, os quais demandam destinação adequada e regular, em observância às normas sanitárias, ambientais e de saúde pública.

2.2. Considerando o volume de resíduos comuns produzidos, torna-se imprescindível a disponibilização de caçamba apropriada, com coleta e remoção, a fim de evitar o acúmulo inadequado de resíduos, que pode gerar riscos sanitários, impactos ambientais, desconforto aos usuários e trabalhadores, além de possíveis sanções por descumprimento da legislação aplicável.

2.3. A ausência desse serviço comprometeria a rotina operacional do Hospital Municipal e a observância das boas práticas de gerenciamento de resíduos sólidos, a manutenção e condições de higiene e salubridade, a segurança dos servidores e usuários, o cumprimento com as normas ambientais e até a continuidade do serviço público essencial de saúde.

2.4. A opção pela dispensa de licitação fundamenta-se no **baixo valor da contratação**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo demonstrada a vantajosidade econômica, a regularidade da empresa contratada e a compatibilidade do preço com os praticados no mercado, conforme pesquisa realizada.

2.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, urgente e imprescindível para garantir a continuidade dos serviços públicos, o atendimento às normas legais e regulatórias, a preservação do interesse público, a eficiência da administração e a proteção da saúde coletiva e do meio ambiente.

2.6. Portanto, considerando o baixo valor da contratação pretendida, e levando-se em consideração a desvantagem de se realizar um procedimento licitatório no presente caso, justifica-se abertura de Dispensa de Licitação por baixo valor com base nos argumentos supracitados, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

2.7. Frisa-se que, conforme artigo 182 da Lei 14.133/2021, o valor inicialmente fixado pelo art. 75, inciso II, do referido diploma normativo, será periodicamente atualizado pelo poder executivo federal. Na presente data, o limite de valor para a dispensa de licitação com fulcro no mencionado inciso é de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

2.8. Para fins de controle do limite legal estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, registra-se que, considerando o ramo de atividade relacionado à presente contratação, classificado sob o **CNAE 38.11-4-00 – Coleta de resíduos não perigosos, resalto que foram realizadas contratações** neste exercício financeiro, permanecendo saldo disponível de **R\$ 64.442,11 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e onze centavos)** até a data deste TR, viabilizando a contratação pretendida por dispensa de licitação, em observância à legislação vigente.



3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

3.1. Habilitação Jurídica:

- 3.1.1. Requerimento de empresário à Junta Comercial, no caso de empresário individual, ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- 3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 3.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 3.1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 3.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 3.2.3. Certidão de Regularidade em relação aos Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;
- 3.2.4. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio ou sede da licitante;
- 3.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 3.2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021)

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. Os serviços deverão ser executados pela própria proponente vencedora.
- 4.3. Ficará sob total responsabilidade da contratada, garantir a total eficiência e qualidade dos serviços prestados.



4.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

4.5. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. 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.

5.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal 31.391/2023.

5.8. 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.

5.9. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

5.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.11. 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.



5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a ordem de compra, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

5.15. 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;

5.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

5.18. 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.

5.19. 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 atestado de cumprimento de obrigações.

5.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.21. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



5.22. 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.

5.23. O gestor e fiscal do contrato serão designados no momento da formalização da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

6.1. Obrigações da Contratada

6.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

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

6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

6.2. Obrigações da Contratante

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

6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

6.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



6.2.7. A Administração não responderá por notificações, multas ou qualquer ônus gerados decorrente da não apresentação de funcionários com equipamentos de proteção individual, ficando a CONTRATADA responsável pela assunção de tal ônus.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização comunicará à contratada, por escrito, as deficiências que forem verificadas nos itens entregues, para correção, sem prejuízos das sanções cabíveis.

7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7.3. Não serão aceitos pela Fiscalização serviços que não satisfaçam às condições do presente Termo de Referência.

7.4. A fiscalização e gestão do objeto deste contrato será realizada pela CONTRATANTE, por meio dos seguintes profissionais:

- **FISCALIZAÇÃO:** Clediane Pego Ferreira
- **GESTÃO:** Elida Paula Parra Ribeiro

7.5. São atribuições do Gestor do Contrato:

7.5.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

7.5.2. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, e submeter à autoridade competente para decisão.

7.5.3. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.5.4. Analisar os pedidos de prorrogação de prazo.

7.5.5. Em se tratando de produtos para saúde, analisar os pedidos de aceite de validade inferior ao exigido, troca de marca e/ou embalagem, entre outros.

7.5.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

7.5.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

7.5.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços, e submeter, imediatamente, a autoridade competente para convalidação/suspensão da decisão.

7.5.9. Outras atividades compatíveis com a função.

7.6. São atribuições do Fiscal de Contrato:

7.6.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

7.6.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do contrato;



- 7.6.3. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- 7.6.4. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 7.6.5. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto; vi. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 7.6.6. Emitir relatórios consolidando os registros evidenciados durante a execução do contrato.
- 7.6.7. Requerer das empresas testes, exames, amostras e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 7.6.8. Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso; a) em se tratando de bens, produtos e insumos entregues.
- 7.6.9. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 7.6.10. Outras atividades compatíveis com a função.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G” DA LEI Nº 14.133/21)

8.1. PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO E ORDEM DE COMPRA

8.1.1. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, observando ainda os seguintes procedimentos:

8.1.2. A Nota Fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das certidões comprobatórias de regularidade fiscal, as quais podem ser obtidas por meio de consulta aos sites eletrônicos oficiais.

8.1.3. **O pagamento será feito em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão e apresentação da nota fiscal.**

8.1.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior ao prazo estabelecido no instrumento contratual vigente, contados da data de seu atesto pelo gestor, ou quando da apresentação e/ou quando estabelecido no contrato.

8.1.5. As notas fiscais deverão ser contempladas em nome da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu sob CNPJ: 18.236.227/0001-04.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto sem anuência da administração pública.



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “I” DA LEI Nº 14.133/21)

10.1. **VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).**

10.2. Todos os custos/despesas oriundos do objeto da presente aquisição serão suportados pelo licitante vencedor.

11. LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. **O prazo para a entrega da caçamba no Hospital é de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço e de até 5 (cinco) dias corridos, para a retirada da caçamba, do Hospital.**

11.2. Na hipótese do produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

11.3. **Os serviços serão prestados para o Hospital Municipal Padre Germano Lauck, situado na R. Adoniran Barbosa, 370 - Parque Monjolo, Foz do Iguaçu - PR, CEP: 85864-380, e a Caçamba deverá ser descarregada no pátio do Hospital, pelo lado da Av. Paraná.**

11.4. A execução do Contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117

11.5. da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o Contrato (art. 140, §1 da lei Federal nº 14.133/2021).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “J” DA LEI Nº 14.133/21)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Contrato de Gestão nº 349/2023.

13. ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

13.1.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

13.1.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

13.1.3. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

13.1.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



13.1.5. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A contratante, a seu critério, e a qualquer tempo, poderá revisar a natureza e as quantidades dos serviços contratados, propondo a revisão dos quantitativos e dos valores, sempre visando à manutenção da qualidade e a prestação dos serviços.

14.2. É facultado à Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase certame, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.3. A participação da empresa neste certame implica aceitação de todos os termos deste Termo de Referência e seus anexos.

Equipe de elaboração e assinatura por SISTEMA DIGITAL FUNDACIONAL do TR:	
Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento: TERMO DE REFERÊNCIA Informa-se ainda que o quantitativo foi estipulado pelo setor demandante.	
SETOR DE HIGIENE E LIMPEZA	SID
Elida Paula Parra Ribeiro	(assinatura eletrônica via SID)
Local e data: Foz do Iguaçu-PR, 09 de Fevereiro de 2026.	



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número: **1.544/2026**

Assunto: **TR - CONTRATAÇÃO DE CAÇAMBA - DISPENSA POR BAIXO VALOR**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=1eeb2d51-3d8f-45fc-a783-4e3ec1f13d60>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

1eeb2d51-3d8f-45fc-a783-4e3ec1f13d60

Hash do Documento

91B25DDE0AA20AD903C0A97EC235F80F4F787E99E4F7C277D4DEAAF00D206F69

Anexos

TR.pdf - **8d459bf0-fb4c-44ce-9cab-d0111c119420**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 10/02/2026 é(são) :

ELIDA PAULA LOPES PARRA RIBEIRO (Signatário) - CPF: ***59854908** em 10/02/2026 10:42:19 -

OK

Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

