



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.  
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com  
CNPJ: 75.788.349/0001-39

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL) E FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERFIL METÁLICO TIPO I BITOLA W150X13,0 (13 KG/M), EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ/PR, conforme segue:

Item	Código	Nome do produto/serviço	Qtde	Unid	Preço máx	Preço máx total
1	26158	VIGA METÁLICA EM PERFIL LAMINADO OU SOLDADO EM AÇO ESTRUTURAL COM CONEXÕES PARAFUSADAS, INCLUSO MÃO DE OBRA, TRANSPORTE E IÇAMENTO UTILIZANDO GUINDASTE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020_PSA	2496,00	M <sup>2</sup>	19,63	48.996,48
2	26158	FORRO EM DRYWALL, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIDIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_08/2023_PS.	304,00	M <sup>2</sup>	98,15	29.837,60

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 78.834,08** (setenta e oito mil, oitocentos e trinta e QUATRO reais e oito centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. A definição dos valores foi calculada conforme planilha estabelecida no Estudo Técnico Preliminar com base na última referência SINAPI conforme segue:

CÓDIGO	ORIGEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	PREÇO UNITÁRIO SEM BDI	* PREÇO UNIT. COM BDI 25%	QUANTIDADE	TOTAL ITEM (R\$)	TOTAL GLOBAL (R\$)	
	567	COBERTURA							
6.4		ESTRUTURA PARA COBERTURA EM AÇO							
100763	SINAPI	VIGA METÁLICA EM PERFIL LAMINADO OU SOLDADO EM AÇO ESTRUTURAL COM CONEXÕES PARAFUSADAS, INCLUSO MÃO DE OBRA, TRANSPORTE E IÇAMENTO UTILIZANDO GUINDASTE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020_PSA	KG	15,96	19,63	2496,00	R\$ 48.996,48	R\$ 48.996,48	
	570	REVESTIMENTOS DE PAREDES E PISOS, IMPERMEABILIZAÇÕES, PINTURAS E ARGAMASSAS							
10.1		REVESTIMENTOS E ISOLAMENTOS DE PAREDES E TETOS							
10.1.15		FORRO DE GESSO							
96114	SINAP	FORRO EM DRYWALL, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIDIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_08/2023_PS.	M2	79,80	98,15	304,00	R\$ 29.837,60	R\$ 29.837,60	
PREÇO GLOBAL								R\$ 78.834,08	

\* BDI calculado conforme Súmula 253 e do Acórdão 2622/2013 – TCU.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de manutenção, adequação e melhorias estruturais em edificações públicas vinculadas às diversas Secretarias Municipais do Município de Japurá/PR.

Diversos prédios públicos necessitam de intervenções estruturais e funcionais visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos, adequação dos espaços administrativos e melhoria do atendimento prestado à população.

O sistema drywall apresenta-se como solução técnica eficiente para reformas e adaptações internas, proporcionando rapidez na execução, menor geração de resíduos, flexibilidade para alterações futuras e excelente acabamento estético.



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.  
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com  
CNPJ: 75.788.349/0001-39

Da mesma forma, o fornecimento e instalação de vigas metálicas em perfil tipo I constitui solução estrutural adequada para reforços de lajes, coberturas e demais elementos estruturais, garantindo segurança estrutural, agilidade de execução e eficiência construtiva.

A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, com utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº 45/2023.

## 3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Requisitos Técnicos

- a) Fornecimento e instalação de forro em drywall para ambientes comerciais, inclusive estrutura bidirecional de fixação, conforme especificações SINAPI;
- b) Fornecimento e instalação de perfil metálico tipo I bitola W150x13,0, incluindo conexões, içamento, mão de obra e demais insumos necessários;
- c) Observância das normas técnicas da ABNT aplicáveis;
- d) Utilização de materiais novos, de primeira linha e sem uso anterior;
- e) Execução dos serviços por profissionais qualificados;
- f) Responsabilidade integral da contratada pelo fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, EPIs e mão de obra.

### 3.2. Sustentabilidade

A contratada deverá:

- a) Promover destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
- b) Adotar medidas de redução de desperdícios;
- c) Utilizar materiais em conformidade com normas ambientais;
- d) Manter os ambientes organizados e limpos durante e após a execução dos serviços.

### 3.3. Garantia

Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de execução, contados do recebimento definitivo.

## 4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 4.1. Os **materiais e serviços** deverão ser entregues nos locais informados na Nota de Empenho ou Ordem de Serviço emitidas, acompanhada preferencialmente pelo Fiscal do Contrato ou por outro servidor designado para esse fim.
- 4.2. A entrega deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis**, a contar da solicitação do órgão competente, por conta e risco da empresa vencedora do certame licitatório, mediante requisição formalizada pelo Município, correndo por conta da licitante vencedora contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da licitação.
- 4.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **2 (dois) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 4.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou,



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.  
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com  
CNPJ: 75.788.349/0001-39

- se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
  - 4.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
  - 4.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
  - 4.9. Prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
  - 4.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
  - 4.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem atendimento da solicitação, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
  - 4.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
  - 4.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
  - 4.14. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
  - 4.15. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **2 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  - 4.16. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
  - 4.17. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
  - 4.18. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.  
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com  
CNPJ: 75.788.349/0001-39

justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- 4.19.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 5. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

- 5.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 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 ou entidade 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 ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 5.7.** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.8.** O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.10.** O fiscal 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.
- 5.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 5.12.** O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 5.13.** O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.  
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com  
CNPJ: 75.788.349/0001-39

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

- 5.15. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para o atendimento da finalidade da administração.
- 5.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- 5.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 6. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.
- 6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 6.4. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - a) O prazo de validade;
  - b) A data da emissão;



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.  
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com  
CNPJ: 75.788.349/0001-39

- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) O período respectivo de execução do contrato;
  - e) O valor a pagar; e
  - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 6.8. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital da licitação e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.9. Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 6.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- 6.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime; no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 6.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias, após entrega**.
- 6.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

## 7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.  
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com  
CNPJ: 75.788.349/0001-39

7.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a reserva orçamentária será exigida no momento da efetiva contratação.

7.3. O valor estimado da contratação é de **R\$ 78.834,08** (setenta e oito mil, oitocentos e trinta e quatro reais e oito centavos), conforme levantamento realizado com base na tabela SINAPI.

## 8. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

### 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - b) Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - c) Para **Sociedade Cooperativa**: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - d) Para **Sociedades Civas**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
  - e) Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);
  - f) Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - g) Apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial (com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação).
- 8.1.1. Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;
- 8.1.2. Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

### 8.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 8.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- 8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;
- 8.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.  
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com  
CNPJ: 75.788.349/0001-39

Estado do domicílio ou sede do participante - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;

**8.2.4.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;

**8.2.5.** Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;

**8.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

### **8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.3.1.** **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.4.1.** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa realizou a entrega de materiais pertinentes e compatíveis ao objeto desta, de forma satisfatória.

**8.4.1.1.** O(s) atestado(s) deverá(o) ser emitido(s) em papel timbrado e constar o seguinte:

- a) dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- b) dados da licitante: razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços prestados e quantidades.
- d) no caso de emissão por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deves(em) possuir preferencialmente assinatura digital, podendo ser assinatura manual com reconhecimento de firma.
- e) no caso de Atestado emitido com assinatura manual deve ser apresentado o original, se cópia, deve ser autenticado em cartório.

**8.4.2.** Apresentação de **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA** e/ou conselho competente.

**8.4.3.** Apresentação do **Responsável Técnico**:

**8.4.3.1.** **Prova de registro no CREA ou conselho competente, do responsável técnico.**

**8.4.3.2.** **Comprovação de vínculo** do responsável técnico com a empresa.

**8.4.3.3.** O profissional indicado deverá participar e responsabilizar-se pela execução



# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro, CEP: 87225-000, Japurá/Paraná.  
Fones: (44) 3635-1327, 3635-1690 - E-mail: pm@japura.pr.gov.br e/ou licitajapura@gmail.com  
CNPJ: 75.788.349/0001-39

do objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional detentor de experiência equivalente ou superior, desde que detenha anotação técnica correspondente e seja aprovado pela administração. A comprovação de vínculo com a proponente deve ser feita através de ficha de registro de funcionário, ou contrato social, ou contrato de prestação de serviços.

## 8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

**8.5.1.** Para **comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP**, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão.

**8.5.2. Declaração de Responsabilidade Unificada** contendo no mínimo as declarações de:

- 8.5.2.1.** Que inexistem fatos supervenientes impeditivos;
- 8.5.2.2.** Que a empresa não foi declarada inidônea;
- 8.5.2.3.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 8.5.2.4.** Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- 8.5.2.5.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;
- 8.5.2.6.** Que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal em atendimento ao inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;
- 8.5.2.7.** Que atende o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal;
- 8.5.2.8.** Serão aceitas declarações separadas contendo individualmente ou em conjunto as declarações estabelecidas nos subitens anteriores.

## 1. OBSERVAÇÃO

**1.1.** Informações complementares estão contidas no Estudo Técnico Preliminar:

Japurá-PR, 20 de maio de 2026.

  
Jeferson Aparecido Ferracini

Secretário de Transporte Infraestrutura e Serviços Urbanos