



# MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

**TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS**

*Nós Confiamos em Deus!*

**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(Processo Administrativo nº 2019/2025)**  
**FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII**

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)**

**OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO: AQUISIÇÃO DE PLACAS DE INAUGURAÇÃO DE AÇO INOX E FOTOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO DIRETO NO AÇO ESCOVADO, PARA AS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Placa de inauguração em aço inox nas dimensões de 35x50cm de aço escovado, em cores, fixadas com parafuso de 20mm de diâmetro, contendo letras gravadas por eletro corrosão com base de granito, incluso brasão do município. FORMATO (350 X 500) unidades em cm. Referência para produção: * Tamanho: 35x50cm * Material: aço escovado * Fixação: Parafuso 20mm <b>Quantitativos:</b> 08un-Viação e Obras 02un-Saúde 04un-Educação 02un-Administração 01un- Ass. Social 03un - Agricultura OBS: Objeto entregue no município.	20	Unidade	845,00	16.900,00
02	Fotos com impressão digital colorido direto no aço escovado 23,5x31cm, moldura em perfil alumínio brilhante 33,5x41cm, acabamento em veludo	2	Unidade	500,00	1.000,00

**OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do COMPRAS BR e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 252/2023.

1.4. O prazo de vigência do Contrato é de **12 meses contados da publicação da ata.**

1.5. O valor estimado do Termo de Referência é de **R\$ 17.900,00 Dezessete Mil e Novecentos Reais.**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”).**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. O presente ETP busca demonstrar a solução e viabilidade da **AQUISIÇÃO DE PLACAS DE INAUGURAÇÃO DE AÇO INOX E FOTOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO DIRETO NO AÇO ESCOVADO, PARA AS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

3.2. Quanto as quantidades, estabelecidas não houve contratação em compras anteriores e de acordo com a necessidade da demanda da Secretaria Municipal da Administração.

### **Do ciclo de vida do objeto e garantia de qualidade do objeto**

3.3. A Prestação dos serviços terá que ser de qualidade, pontualidade e transparência.

3.4. As garantias quanto a critérios mínimos de qualidade e segurança dos serviços prestados fornecidos estão detalhadas no tópico específico no ETP.

### **Da Padronização dos produtos que integram o objeto**

3.5. Os itens não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES nº 938/2022.

3.6. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá adotado conforme descrição apresentada.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

### **Dos critérios de sustentabilidade**

**Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021):**



## MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

**TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS**

*Nós Confiamos em Deus!*

4.4. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s) como referência, característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

### **Da Subcontratação**

4.5. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

### **Do Parcelamento**

4.6. O objeto será licitado por **ITEM**.

### **Do orçamento Sigiloso**

4.7. Não será adotado o orçamento sigiloso.

### **Da exigência de amostra**

4.8. Não há necessidade de apresentação de amostra.

### **Garantia da contratação**

4.9. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

### **Vistoria**

4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)**

### **Condições de Execução**

5.1. Realizar os serviços, sempre que solicitado no prazo estabelecido em Edital no endereço e horário indicados na Nota de Empenho.

5.1.1. Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas com combustíveis, transporte, impostos, seguros, taxas, e materiais necessários para execução do objeto, bem como, o que for necessário para o perfeito cumprimento do solicitado no Termo de Referência.

### **Local e horário da prestação dos serviços.**

5.2. Realizar os serviços sempre que solicitado, dentro do prazo estabelecido contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, no local e horário indicados na Ordem.

5.2.1. A realização do objeto deverá ser realizada quando a solicitação da secretaria de Saúde.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. Não se aplica.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Não se aplica.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. Não se aplica.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.7. O prazo de garantia dos bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)**

6.1. 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.

6.2. 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 apostilamento.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. 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.

**Da Fiscalização**

6.6. 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).

**Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. 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.

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. 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.

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)**

### **Do Recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico, administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.245, de 2022](#)).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA SILVA PARIZ  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://diamantedonorte.1doc.com.br/verificacao/3650-8301-F398-4264> e informe o código 3650-8301-F398-4264



7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Assinado por 1 pessoa: ANA PAULA DA SILVA PEREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://diamantedonorte.1doc.com.br/verificacao/3650-8301-F398-4264> e informe o código 3650-8301-F398-4264





## MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

**TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS**

*Nós Confiamos em Deus!*

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. 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.

### Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.14. 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;
- 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.

7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratado.

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.  
Vigência

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

<b>Data Missão Notas Fiscais</b>	<b>Data Pagamentos</b>
NF EMITIDAS DO DIA 01 A 15	Dia 21
NF EMITIDA DO DIA 16 A 30 (31 QUANDO HOVER)	Dia 11

#### **Forma de pagamento**

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

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

7.24. 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.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)**

#### **Da modalidade e critério de julgamento**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)**

8.3. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

8.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

8.6. Tratando-se de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971](#);

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)**

8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)**

8.16. **Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

8.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.17.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.17.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.17.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.17.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.17.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.17.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **8.18 Qualificação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21)**

- 8.18.1 Apresentar no mínimo 01 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestam que o licitante executou ou está executando, a contento, trabalhos de natureza e vulto compatíveis com o objeto desta Licitação com características, quantidades e prazos.

**Dos documentos específicos:**

8.19. Declaração Unificada;

**Requisitos contratuais**

8.20. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.21. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.22. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.23. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.24. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.25. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.26. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.



## MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06

**TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS**

*Nós Confiamos em Deus!*

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04.001.04.122.0002.2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES)-EXERCICIO CORRENTE  
RED - 44

05.004.27.812.0009.2024 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES)-EXERCICIO CORRENTE  
RED - 172

05.003.13.392.0009.2023 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES)-EXERCICIO CORRENTE  
RED - 162

05.002.12.365.0012.2017 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1103 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB  
RED - 146

05.002.12.365.0012.2017 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES)-EXERCICIO CORRENTE  
RED - 144

05.002.12.361.0012.2016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1103 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB  
RED - 112

05.002.12.361.0012.2016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES)-EXERCICIO CORRENTE  
RED - 110

05.001.12.122.0002.2015 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

05.002.12.361.0012.2016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1103 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB  
RED - 75

06.001.15.122.0007.2025 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES)-EXERCICIO CORRENTE



RED – 187

07.001.10.122.0010.2030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES)-EXERCICIO CORRENTE  
RED – 239

07.001.10.122.0010.2030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1303 SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 -  
RED – 240

08.002.08.244.0008.2055 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES)-EXERCICIO CORRENTE  
RED – 383

08.001.08.122.0008.2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES)-EXERCICIO CORRENTE  
RED – 367

09.001.18.122.0002.2009 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE  
AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO  
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE - 1000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES)-EXERCICIO CORRENTE  
RED - 425

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

Diamante do Norte, 18 de fevereiro de 2025.

**ADNREZA DA SILVA PARIZ**  
Agente de Contratação





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3650-8301-F398-4264

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDREZA DA SILVA PARIZ (CPF 327.XXX.XXX-67) em 18/02/2025 15:51:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://diamantedonorte.1doc.com.br/verificacao/3650-8301-F398-4264>