



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Aquisição de materiais de limpeza e higiene, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ÁGUA SANITÁRIA EMBALAGENS DE 5L. IGUAL OU SUPERIOR A MARCA Q BOA	GALÃO	40	16,99	679,60
2	ÁLCOOL LIQUIDO 70º INPM ETILICO HIDRATADO – 1L CADA	UNIDADE	40	7,99	319,60
3	ÁLCOOL LIQUIDO PARA PISO - C/ PERFUME – EMBALAGEM DE 5L.	GALÃO	30	29,90	897,00
4	BALDE DE PLASTICO EXTRAFORTE 12 LITROS – IGUAL OU SUPERIOR A MARCA VOLDER.	GALÃO	06	29,90	179,40
5	DESINFETANTE EMBALABEM C/ 5L. CADA - PERFUME FLORAL E LAVANDA	UNIDADE	40	15,24	609,60
6	DETERGENTE DE COZINHA - EMBALAGEM C/ 5L CADA	GALÃO	10	16,90	169,00
7	ESPONJA LAVAR LOUÇA MULTIUSO - TAM. 365X400 - IGUAL OU SUPERIOR A MARCA SCOTH BRIT.	UNIDADE	40	1,99	79,60
8	ESPONJA DE AÇO C/ 8 UN - 60G (BOMBRIL)	UNIDADE	08	3,11	24,88
9	ESCOVINHA PLASTICA VASO SANITARIO COM SUPORTE – COR BRANCO – DIAMETRO 34CM.	UNIDADE	04	12,27	49,08
10	FLANELA PARA PÓ - LIMPEZA PROFUNDA 100% ALGODÃO - IGUAL OU SUPERIOR AO TAMANHO COMPRIMENTO 58CM – LARGURA 38CM.	UNIDADE	40	3,95	158,00
11	LUSTRA MÓVEIS 200ML. CADA – MARCA IGUAL OU SUPERIOR A MARCA POLIFLOR OU BRAVO.	UNIDADE	40	9,26	370,60
12	MULTI INSETICIDA AEROSOL (INSETOS) MARCA IGUAL OU SUPERIOR A SBP, BAYGON OU RAID.	UNIDADE	15	19,07	286,12
13	MULTIUSO PERFUME FLORAL INTENSO- 400ML. CADA. IGUAL OU SUPERIOR A MARCA ALPES	UNIDADE	25	6,50	162,50
14	ODORIZADOR DE AR - 345ML. IGUAL OU SUPERIOR A MARCA ULTRA FRESH - MORANGO	UNIDADE	30	12,99	389,70
15	PANO DE PRATO BRANCO ALVEJADO C/ ESTAMPA – 100% ALGODÃO – MEDINDO 50CM DE LARGURA POR 70CM DE COMPRIMENTO.	UNIDADE	12	7,90	94,80



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

16	PANO DE CHÃO LIMPEZA – LIMPEZA SACO XADREZ - 100% ALGODÃO – MEDIDA IGUAL OU SUPERIOR COMPRIMENTO 65CM – LARGURA 40CM.	UNIDADE	40	5,50	220,00
17	PEDRA SANITÁRIA 25G	UNIDADE	160	2,85	456,00
18	PÁ DE LIXO COM CABO	UNIDADE	04	12,44	49,78
19	PAPEL HIGIENICO 60METROS - FOLHA DUPLA NEUTRO – EMBALAGEM C/4 ROLOS CADA.	PACOTE	30	12,98	389,55
20	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO PARA BANHEIRO (BRANCO) NATURAL C/ 1000 FOLHAS 20X21CM	PACOTE	140	12,50	1.750,00
21	RODO TAM. 40CM – COM CABO DE MADEIRA REFORÇADO	UNIDADE	15	17,98	269,70
22	RODO C/ ESPUMA PARA LAVAR VIDROS - 24CM C/ CABO DE MADEIRA REFORÇADO.	UNIDADE	10	18,22	182,25
23	LAVA LIMPA PISO - RODO ESFREGÃO DE 24CM - COM CABO DE MADEIRA DE 1,2M - PRODUTO IGUAL OU SUPERIOR A SCOTH BRIT.	UNIDADE	20	22,95	459,00
24	SABÃO LIQUIDO EMBALAGEM C/ 5LT. CADA	GALÕES	40	36,98	1.479,20
25	SABONETE LIQUIDO PARA BANHEIRO C/ PERFUME EMBALAGEM C/ 5L.	GALÕES	04	30,95	123,80
26	SACO DE LIXO 100L. C/ 5 UN. COR (PRETO) REFORÇADO	PACOTE	80	9,90	792,00
27	SACO DE LIXO 50L. C/ 10 UN. COR (PRETO) REFORÇADO	PACOTE	60	6,50	390,00
28	SACO DE LIXO 30L. C/ 10 UN. COR (PRETO) REFORÇADO	PACOTE	50	5,99	299,50
29	VASSOURA REFORÇADA C/ CABO DE MADEIRA - IGUAL OU SUPERIOR A MARCA CONDOR OU NOVIÇA	UNIDADE	15	15,00	225,00
30	VASSOURA TIPO ESCOVÃO - DIMENSÃO IGUAL OU SUPERIOR 25X8,6X4, 2CM - COM CABO REFORÇADO DE MADEIRA	UNIDADE	10	35,00	350,00
TOTAL					11.905,26

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme incisos I e II do Art. 135 da Lei Municipal nº 2987/23.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. A presente aquisição se encontra dentro no limite de valor previsto no §2º, do Art. 13 da Lei Municipal nº 2.987/23, sendo, portanto, dispensada da elaboração de Estudo Técnico Preliminar.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A aquisição de materiais de limpeza e higiene visa a disponibilização cotidiana dos insumos para atender às necessidades da Câmara Municipal de Jaguariaíva. A quantidade estimada é baseada na demanda deste legislativo:

3.1.1. **Identificação das necessidades:** foram identificadas as necessidades específicas da instituição através de avaliação da demanda considerando o fluxo de pessoas, eventos e atividades diárias.

3.1.2. **Planejamento e quantificação:** com base nas necessidades identificadas estabeleceu-se a quantidade necessária de cada item, estimando o consumo diário e considerando os fatores sazonais ou eventos especiais.

3.1.3. **Especificação Técnica:** a especificação técnica detalha as características mínimas dos materiais a serem adquiridos. Essas informações constam da tabela acima.

3.1.4. Essas especificações objetivam que os materiais atendam aos padrões de qualidade e segurança.

3.1.5. Em resumo, a justificativa para a aquisição desses itens geralmente envolve garantir o abastecimento necessário para o funcionamento desta Câmara, atender aos colaboradores e visitantes, e evitar prejuízos decorrentes de falta de estoque.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. **Adoção de práticas** que garantam a preservação dos recursos hídricos, da biodiversidade e da qualidade do ar. Deve ser cumprida a regulamentação do uso de componentes químicos, além da devida gestão dos resíduos;

4.1.2. **Redução de Resíduos:** Optar por produtos que gerem menos resíduos e tenham menor impacto ambiental;

4.1.3. **Eficiência Energética:** Avaliar o processo de produção e transporte dos materiais;

4.1.4. **Embalagens Sustentáveis:** Considerar embalagens que também sejam amigas do meio ambiente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, em remessa única.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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 apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser 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.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.7. O fiscal 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 do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#);



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

- 6.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.8.2. O fiscal 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.
- 6.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.8.4. O fiscal 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.
- 6.8.5. O fiscal 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.
- 6.8.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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

- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

- 6.14. 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.
- 6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **3 (três) 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.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. 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.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9. 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.11. 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](#).
- 7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas
- 7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC-IBGE** de correção monetária.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

Forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

- 8.3. 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);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 8.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.25. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.26. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.27. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 8.28. **declaração de que não emprega menor** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.29. 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;
- 8.30. Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.31. Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.32. Prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.33. 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.
- 8.34. O fornecedor enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123,



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

de 2006, estará **dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.905,26 (Onze Mil, Novecentos e Cinco Reais e Vinte e Seis Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Jaguariaíva.
- 10.2. A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Jaguariaíva.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Jaguariaíva, 08 de maio de 2024.

Comissão de Planejamento de Contratações e Aquisições:

Clayton Roberto Fernandes Passos
Presidente

Rosenei Aparecida da Silva
Membro

Mariuza Silva
Membro

Assinantes



clayton roberto fernandes passos

Assinou em 08/05/2024 às 10:12:34 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, clayton roberto fernandes passos, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Rosenei Aparecida Silva

Assinou em 08/05/2024 às 10:25:49 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Rosenei Aparecida Silva, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Mariuza Da Silva

Assinou em 08/05/2024 às 10:38:06 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.838.188-**

Eu, Mariuza Da Silva, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

E9Y

203

Q9L

PZ5