



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Aquisição para compra de pneus e borracharia para os veículos da câmara municipal de Jaguariáva PR.

1.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA SOLUÇÃO: A aquisição de pneus e serviços de borracharia é essencial para garantir a manutenção adequada e o bom funcionamento da frota de veículos da Câmara Municipal. Os veículos são utilizados regularmente para o cumprimento das atividades institucionais, como deslocamentos para eventos oficiais, transporte de servidores e outras demandas operacionais.

1.2 A compra de pneus novos assegura a segurança dos condutores e passageiros, bem como a preservação dos veículos, reduzindo o risco de acidentes e custos com reparos emergenciais.

1.3 Além disso, os serviços de borracharia são necessários para a manutenção preventiva e corretiva, como reparo de furos, balanceamento e alinhamento, o que prolonga a vida útil dos pneus e contribui para a eficiência da frota veicular usados pela Câmara Municipal. Essa justificativa destaca a importância da manutenção dos veículos e a economia gerada pela contratação dos serviços.

2.0 QUANTIDADE DE MATERIAL/ SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA:

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO (S) MATERIAL (IS) E/ OU SERVIÇO.	UNIDADE	QTDE.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	PNEU 195/65/15	UNIDADE	4	584,33	2.337,33
2	PNEU 125/65/16	UNIDADE	4	876,00	3.504,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 5.841,33	

2.1 VALOR ESTIMADO TOTAL DE R\$ 5.841,33 (cinco mil oitocentos e quarenta e um reais e trinta três centavos).

2.2 QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA: Serviço de borracharia consertos de possíveis furos reparos nos pneus, ou necessidade de qualquer outro tipo de serviços de borracharia, pelo período de 12 meses.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DO (S) MATERIAL (IS) E/ OU SERVIÇO.	UNIDADE	QTDE.	P. UNIT.	P. TOTAL
1	CONCERTO DE PNEU	SERVIÇO	08	30,00	240,00
2	CONCERTO DE PNEU VULCANIZAÇÃO RAC 10 QUENTE	SERVIÇO	02	80,00	160,00
3	CONCERTO DE PNEU VULCANIZAÇÃO RAC 12 QUENTE	SERVIÇO	01	100,00	100,00
4	CONCERTO DE PNEU VULCANIZAÇÃO RAC 14 QUENTE	SERVIÇO	01	120,00	120,00
5	TROCA DE PNEU	SERVIÇO	08	30,00	240,00
6	BALANCEAMENTO	SERVIÇO	08	30,00	240,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.100,00	

2.3 VALOR ESTIMADO TOTAL DE R\$ 1.100,00 (Um Mil e Cem reais), para serviços de borracharia.

2.4 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.

2.5 O prazo para pagamento do serviço prestado, contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.7 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.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência, e a necessidade da compra de pneus e serviços de borracharia é necessária para garantir a continuidade das operações da frota de veículos da Câmara Municipal. Os veículos, usados diariamente para atividades administrativas, deslocamentos de servidores e cumprimento de outras funções públicas, demandam uma manutenção adequada para assegurar o seu desempenho e segurança.

3.2 Os pneus sofrem desgaste natural devido ao uso contínuo, sendo imprescindível a reposição periódica para evitar acidentes e reduzir a possibilidade de danos mecânicos aos veículos. Além disso, os serviços de borracharia, como reparos, alinhamento, balanceamento e calibragem, são fundamentais para manter o bom estado dos pneus, prolongando sua vida útil e evitando gastos excessivos com substituições frequentes.

3.3 A fundamentação da contratação e a descrição dos serviços encontra-se, baseado no Documento de Formalização de Demanda, contido na fase interna deste processo de contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

3.4 Portanto, a contratação desses serviços e a aquisição de novos pneus se fazem necessárias para assegurar a segurança no transporte dos agentes políticos e servidores e a economia de recursos públicos com a preservação adequada da frota.

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

4.1 A aquisição dos pneus novos e borracharia, é uma solução que visa atender às necessidades práticas e operacionais da Câmara Municipal de Jaguariáva. Para definição dos materiais e quantidades a serem adquiridas, foram observados os seguintes passos:

4.2 IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES: Se faz necessário, a compra de pneus e serviços de borracharia para os veículos da Câmara Municipal, para garantir o funcionamento seguro e eficiente da frota. É essencial realizar a manutenção regular, que inclui troca de pneus desgastados e reparos quando surgirem problemas como furos ou deformações. Isso assegura que os veículos estejam sempre em boas condições para atender às demandas operacionais da Câmara, evitando acidentes e prolongando a vida útil dos veículos.

4.3 PLANEJAMENTO E QUANTIFICAÇÃO: O processo de aquisição deve levar em conta a qualidade dos pneus, o histórico de uso dos veículos, além de prever serviços de montagem, alinhamento, balanceamento e reparos. Isso garante que a frota continue operando com segurança e eficiência, sem interrupções que possam prejudicar o trabalho da instituição.

4.4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Para a aquisição de pneus e serviços de borracharia para a frota veicular pública, é necessário observar os seguintes critérios técnicos:

A) Pneus: Devem ser novos, com a data de fabricação recente e de primeira linha. Pneus adequados para cada tipo de veículo da frota, conforme especificação do fabricante. Devem apresentar selo de conformidade do INMETRO, Resistentes a diferentes condições de uso e clima, garantindo durabilidade e segurança.

B) Serviços de borracharia: devem incluir montagem alinhamento balanceamento, reparos e troca de válvulas. O serviço deve ser realizado por profissionais qualificados, bem como, equipamentos de alta precisão deve ser utilizado para assegurar a qualidade do serviço e o bom funcionamento dos pneus.

4.5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.6 Qualidade e Conformidade dos Pneus e Serviços de Borracharia.

A aquisição de pneus homologados e de alta qualidade assegura que os veículos circulem de maneira segura e estável, minimizando os riscos de acidentes. Além disso, serviços de borracharia que seguem os padrões técnicos exigidos, são essenciais para prolongar a vida útil dos pneus e manter os veículos em condições ideais de uso.

4.7 Para garantir que esses requisitos sejam atendidos também contribui para a otimização dos recursos públicos, evitando a necessidade de substituições frequentes e reparos emergenciais, além de promover a sustentabilidade da frota ao reduzir o desgaste prematuro dos pneus. A exigência de que os pneus e os serviços de borracharia atendam a padrões de qualidade e conformidade especificados pela legislação



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

vigente (item 4.5) é fundamental para garantir a segurança e a eficiência da frota de veículos da Câmara Municipal.

Sustentabilidade

4.8. A compra e o uso de pneus devem seguir princípios de sustentabilidade ambiental para minimizar os impactos negativos ao meio ambiente. Isso inclui:

1. **Destinação Correta de Pneus Usados:** Pneus velhos e desgastados devem ser descartados de forma adequada, em conformidade com as normas ambientais. Eles podem ser enviados para reciclagem ou reaproveitamento, evitando o acúmulo em aterros sanitários e prevenindo a poluição.
2. **Reciclagem de Pneus:** Sempre que possível, optar por fornecedores que adotem práticas de reciclagem, transformando pneus usados em novos produtos, como pisos de borracha, asfalto ecológico ou outros materiais sustentáveis.
3. **Uso de Pneus Eficientes:** Dar preferência a pneus que ajudem a economizar combustível, conhecidos como pneus de baixa resistência ao rolamento, que contribuem para a redução da emissão de CO₂ e a preservação do meio ambiente.

Essas práticas visam reduzir o impacto ambiental, promovendo uma gestão sustentável dos resíduos e incentivando o uso de tecnologias que ajudam a proteger o meio ambiente.

4.9 A contratação deve atender ao disposto nos artigos pertinentes da lei 14.133/2021, e critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, com destinação para reciclagem, quando possível, do material descartado na execução dos serviços. Atestado de Qualificação pelo Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-h), sendo assim qualificada junto ao Programa Setorial da Qualidade - Tintas Imobiliárias deste programa. Especificações técnicas dos produtos, que comprovem o atendimento às características indicadas.

4.10 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

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

5.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.2 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

- 5.3** 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.
- 5.4** 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.
- 5.5** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.6** 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:

- 5.7** 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](#)).
- 5.8** 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.
- 5.9** 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](#); Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.** 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**. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas atrasadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.1** 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.
- 6.2** 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.
- 6.3.** 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;

7. Gestor do Contrato

- 7.1.** O gestor do contrato coordenará e acompanhará o processo de 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

- 7.2** 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.
- 7.3** 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.
- 7.4** 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.
- 7.5** 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.
- 7.6** 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.
- 7.7** 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1** 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.
- 8.2** 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.
- 8.3** 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.
- 8.4** 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.
- 8.5** 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6** 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

8.7 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.

9. Liquidação

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2 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:

- o prazo de validade;

- a data da emissão;

- os dados do contrato e do órgão contratante;

- o período respectivo de execução do contrato;

- o valor a pagar; e

- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3 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;

9.4 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](#).

9.5 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

9.6 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.

9.7 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 à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8 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.

9.9 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

10. Prazo de pagamento

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.2 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.

11. Forma de pagamento

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

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

11.3 Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

12.2 Forma de fornecimento

12.3 Esta demanda será atendida em única entrega, podendo ser tratada como entrega imediata tendo em vista. Os bens a serem adquiridos têm alta durabilidade, com tempo de vida útil indeterminado, desde que corretamente manuseados, não se vislumbrando, desta forma, a necessidade de sua substituição num curto ou médio período de tempo.

13. Exigências de habilitação

13.1 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>)



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

- 13.2** 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.
- 13.3** 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.
- 13.4** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 13.5** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 13.6** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 13.7** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 13.8** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 13.9** 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.
- 13.10** 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.
- 13.11** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 13.12 Habilitação jurídica:**
- 13.13 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;
- 13.14 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.15 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>;
- 13.16** 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;
- 13.17 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](#).
- 13.18 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

- 13.19 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
- 13.20 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](#).
- 13.21 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](#).
- 13.22 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).
- 13.23** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 13.24** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.25** 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.
- 13.26** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.27** 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;
- 13.28** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando for o caso;
- 13.29** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.30** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre
- 13.31** 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.
- 13.32** 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.
- 13.33** 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR

Rua: Prefeito Aldo Sampaio Ribas, 222

Site: www.cmjaguariaiva.pr.gov.br

Tel.: (43) 3535-8750

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Jaguariáva.

14.2 A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Jaguariáva.

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

Jaguariáva, 19 de setembro de 2024.

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES:

Mariuza Silva
Presidente

Rosenei Aparecida da Silva
Membro

Clayton Roberto Fernandes Passos
Membro

Assinantes

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:

MZK**3OG****69W****59W**