



**CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**MODALIDADE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026**  
**Processo Administrativo nº 12/2026**  
**UASG: 929878**

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

**1.1. Contratação de empresa para elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena, conforme legislação vigente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.1.1 Os itens a serem fornecidos devem observar as especificações e os quantitativos estimados na(s) tabela(s) abaixo:

Item	CATMAT /CATSER	Quantidade	Unidade de Medida	Especificação da descrição	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$
1	16519	01	Serviço	Serviço de elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC do sistema de climatização (ar-condicionados e cortina de ar) para Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena, conforme legislação vigente.	<b>R\$ 3.599,30</b>	<b>R\$ 3.599,30</b>

1.1.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.599,30 (Três mil, quinhentos e noventa e nove reais e trinta centavos).**

1.1.3. Caso o item apresente descrição diferente daquela registrada no sistema, deverá ser considerada a constante deste documento, sendo o CATMAT/CATSER, os descritos na tabela acima.

1.2. O fornecimento objeto desta contratação são caracterizados como comuns, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado e pode ser objetivamente definido pelo edital. (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII).

1.3. Em regra, conforme Inc. III do § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133/21, as compras públicas deverão buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado no que diz respeito à aplicação do princípio do parcelamento.

1.3.1. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

1.3.2. Nesse sentido, colhe-se o precedente do TCU consubstanciado no verbete de sua Súmula nº. 247 que expressa:

"é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade". (Destaques nossos).

1.3.3. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda da economia em escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. Sendo assim, a divisão



do objeto da presente manifestação não representa perda de economia de escala, além de ser tecnicamente e economicamente viável.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. As informações pertinentes a esse tópico encontram-se justificadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo integrante dessa contratação.

2.2. O presente Termo de Referência foi instruído nos termos da Lei 14.133/21 e de outras legislações e normas vigentes.

2.3. A contratação desse serviço mostra-se viável na modalidade de compra por Dispensa Eletrônica, pois o valor estimado é inferior ao inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 e o julgamento da proposta será por **Menor Preço por item**, a licitante que ofertar o menor preço será consagrada vencedora da contratação.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, disponibilizado no Portal da Transparência do endereço eletrônico da Câmara Municipal: <https://camarasantahelena.atende.net/transparencia/>.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo integrante dessa contratação.

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

4.1 Requisitos a serem prestados pela contratada:

4.1.1 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal, salários de empregados, transporte dos mesmos e quaisquer outros encargos, inclusive acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviço, e por tudo quanto as leis da Previdência Social e trabalhistas lhes assegurem e, ainda, por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros.

4.1.2 Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade do serviço fornecido, providenciando sua imediata correção/substituição, sem ônus para a contratante.

4.1.3 Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante.

4.1.4 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinará o aviso de contratação direta.

4.1.5 Manter durante toda a execução do futuro contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.1.6 Deverão ser cumpridos integralmente a prestação dos serviços, conforme estipulado no termo de referência e termo de contrato.

4.1.7 Por ocasião da verificação da qualidade dos serviços prestados, caso seja detectado que os mesmos não atendem às especificações do objeto, poderá a Câmara Municipal rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a sua regularização.

4.2 Os serviços a serem prestados pela contratada:

4.2.1 A contratada deverá elaborar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, para o sistema de climatização da Câmara, este plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas.

4.2.2 O PMOC deverá ser realizado de acordo com as exigências da Portaria n 3.523/1998 do Ministério da Saúde, Normas Regulamentadoras Brasileiras - NBR 15848 - Sistemas de ar-condicionado e ventilação e/ou demais legislações vigentes, se for o caso.

4.2.3 Deverá ser elaborado o PMOC conforme os locais dos equipamentos de ar-condicionado e cortina de ar que compreendem:



- 4.2.3.1 18 (dezoito) unidades de ar condicionados de 12.000 BTUS, modelo Split Frio Tecnologia Inverter, Split do tipo High Wall, Tipo do condensador: horizontal, Tipo de Gás: R-410A (Gabinetes dos Vereadores, Recepção, Sala de Reuniões, Gabinete do Diretor, Gabinetes da Procuradoria e Assessoria Jurídica).
- 4.2.3.2 02 (duas) unidades de ar condicionados de 18.000 BTUS, modelo Split Frio Tecnologia Inverter, Split do tipo High Wall, Tipo do condensador: horizontal, Tipo de Gás: R-410A (Sala do Administrativo).
- 4.2.3.3 02 (duas) unidades de ar condicionados de 31.000 BTUS, modelo Split Frio Tecnologia Inverter, Split do tipo High Wall, Tipo do condensador: horizontal, Tipo de Gás: R-410A (Hall de Entrada do Plenário).
- 4.2.3.4 06 (seis) unidades de ar condicionados de 54.000 BTUS, modelo Split Frio Tecnologia Inverter, Split do tipo fixo na parede, Tipo do condensador: horizontal, Tipo de Gás: R-410<sup>a</sup> (Plenário).
- 4.2.3.5 01 (uma) unidade de Cortina de ar, com largura de 2 metros (Recepção).
- 4.2.3.6 02 (duas) unidades de ar-condicionado de 12.000 BTUS, modelo Split Frio, Split do tipo High Wall, Tipo do condensador: horizontal, Tipo de Gás: R-410A (Sala do Almoxarifado e Sala de Arquivo).
- 4.2.3.7 01 (uma) unidade de ar condicionados de 12.000 BTUS, modelo Split Frio e Quente Tecnologia Inverter, Split do tipo High Wall, Tipo do condensador: horizontal, Tipo de Gás: R-410A (Cozinha).
- 4.2.3.8 02 (duas) unidades de ar condicionados de 30.000 BTUS, modelo Split Frio Tecnologia Inverter, Split do tipo High Wall, Tipo do condensador: horizontal, Tipo de Gás: R-32 (A serem instalados na recepção).
- 4.2.3.9 01 (uma) unidade de ar condicionado de 18.000 BTUS, modelo Split Frio Tecnologia Inverter, Split do tipo High Wall, Tipo do condensador: horizontal, Tipo de Gás: R-32 (A ser instalado na cozinha).
- 4.2.4 O PMOC - Plano de Manutenção Operação e Controle, como um conjunto de documentos, deve constar de todos os dados da edificação, do sistema de climatização, do responsável técnico, bem como dos procedimentos e rotinas de manutenção a serem implementados.
- 4.2.5 Para elaboração do PMOC, deverá ser realizada vistoria completa das instalações para avaliação/diagnóstico da condição operacional dos sistemas/equipamentos, descrevendo por meio de relatório próprio, os possíveis defeitos/panes (inoperância); ações e custo do material necessário para sua correção.
- 4.2.6 O PMOC, devidamente elaborado e assinado pelo responsável técnico da Contratada, deverá conter, no mínimo, as informações constantes no Anexo I da Portaria GM/MS n.º 3.523/98, de 28 de agosto de 1998, além de estabelecer mecanismo, como a utilização de formulários ou planilhas de Excel, para que todas as ações de manutenção e controle sejam registradas de forma individualizada, por aparelho de ar-condicionado e cortina de ar. Compreendendo entre outros:
- 4.2.6.1 Descrição do Sistema.
  - 4.2.6.2 Identificação do Ambiente.
  - 4.2.6.3 Identificação do Responsável Técnico
  - 4.2.6.4 Relação dos Ambientes Climatizados.
  - 4.2.6.5 Plano de Manutenção e Controle
  - 4.2.6.6 Recomendação Usuário
  - 4.2.6.7 Definições e Conceitos
  - 4.2.6.8 Relação de Sistemas
  - 4.2.6.9 Cadastro de Equipamentos
  - 4.2.6.10 Instrução de Trabalho (se for o caso).
  - 4.2.6.11 Descrição Detalhada da Manutenção dos Equipamentos
  - 4.2.6.12 Anexos
  - 4.2.6.13 Anotação de Responsabilidade Técnica
- 4.2.7 Para os serviços constante deste objeto, a contratada deverá recolher Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (emitido pelo/s conselho/s competente/s) antes do início da execução dos trabalhos, devendo apresentar cópia juntamente com a entrega do PMOC.
- 4.2.8 O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), passará pela avaliação da Contratante que procederá sua aprovação/aceite.
- 4.2.9 O PMOC elaborado deverá ser cedido, com os direitos autorais a eles relativos, incluindo os direitos de reprodução, reutilização e divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito e a responsabilidade técnica aos profissionais responsáveis por eles.



## Sustentabilidade

- 4.3 Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental, devem ser atendidos nos requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova Lei de Licitação nº 14.133/21:
- 4.4 A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental.

## Subcontratação

- 4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 4.5.1 A Contratada deverá executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena.

## Garantia da contratação

- 4.6 Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista, as especificidades do objeto ser de baixa complexidade, não havendo a necessidade de complementar a garantia legal.

## Especificações da Garantia do Serviço, manutenção e assistência técnica (art. 40, §1º, inciso III da Lei n. 14.133/2021).

- 4.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## Marca ou Similaridade

- 4.8 Não se aplica na referida contratação.

## 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 5.1 O prazo da contratada assinar o contrato é de 05 (cinco) dias, após recebimento do contrato pela contratante.
- 5.1.1 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito e protocolado na Contratante, ou encaminhado o pedido pelo e-mail [compras@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:compras@camarasantahelena.pr.gov.br).
- 5.1.2 O fornecedor será comunicado, de forma eletrônica, para assinar o contrato.
- 5.1.3 Será considerada como confirmação do recebimento: mensagem eletrônica (via e-mail ou aplicativo de WhatsApp) para o licitante vencedor.
- 5.1.4 Todos os prazos decorrentes de comunicação fluirão a partir da confirmação de recebimento.
- 5.2 O prazo de entrega do objeto será de até 90 (noventa) dias, contados a partir da sua assinatura do contrato.
- 5.2.1 O prazo da vigência da contratação será 90 (noventa) dias, após assinatura do instrumento contratual ou equivalente.
- 5.2.2 Caso não seja possível o fornecimento no prazo de entrega, a contratada deverá justificar as razões e protocolar na Câmara Municipal, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, junto aos fiscais da contratação e/ou ao gestor de contrato responsáveis pelo recebimento.
- 5.3 A entrega do objeto deverá ocorrer de forma única.
- 5.4 A prestação de serviços a serem executados deverão ser realizados conforme agendamento, somente após a assinatura do Contrato.
- 5.4.1 A contratada deverá agendar dia e horário com Diretor Geral Legislativo da Câmara de Vereadores ou outro servidor designado, para a realização da visita de verificação do sistema de climatização para a efetiva execução e entrega da prestação dos serviços.



- 5.5 A Contratada não deverá efetuar ou permitir a prestação de serviço ou quantidade que não esteja estipulado no Contrato ou Autorização de Compra ou instrumento equivalente, sob pena de aplicação de penalidade cabível.
- 5.6 A Contratada deverá realizar a visita e entrega do objeto, mantendo seus funcionários identificados para acesso às dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena.
- 5.7 A prestação do serviço deverá ser realizada nas dependências da Contratada, dentro do perímetro urbano do Município de Santa Helena/Pr.
- 5.8 A Contratada, por ocasião da entrega e execução, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição dos serviços, quantidade, preço unitário, valor total. Não serão aceitos produtos/serviços sem nota fiscal, recibos ou outros comprovantes de entrega.
- 5.9 O local para realização do objeto será na Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena, situada à avenida Paraná, nº 1400, centro, Santa Helena, Paraná, conforme agendamento a ser realizado pelo telefone (45) 3268 4500 ou pelo e-mail [recebimento@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:recebimento@camarasantahelena.pr.gov.br), com acompanhamento de um servidor designado a esta contratação, o qual procederá com a verificação da conformidade dos produtos e especificações técnicas.
- 5.9.1 A retirada e entrega deverá ocorrer em dias úteis, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas.
- 5.10 Deverão ser cumpridos integralmente a entrega dos serviços conforme quantidade, local, dias e horários pré-agendados, após a emissão e recebimento da Autorização de Compra ou Contrato ou documento equivalente.
- 5.11 Todos os custos de entrega serão por conta da Contratada.

#### Considerações Gerais

- 5.12 A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

#### 6 MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

- 6.1 O acompanhamento da execução da contratação consiste na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, designados pelo setor competente.
- 6.2 A execução da contratação será acompanhada pelos servidores abaixo, conforme segue:

Recebimento e Fiscalização	Servidor
Fiscal de Contratos	Maira Tuani Simões de Oliveira e/ou Noeli Schmidt
Gestor de Contratos	Patricia Gomes

- 6.3 Aos servidores designados acima incumbirá acompanhar a execução do fornecimento dos itens e respectiva análise de conformidade com as especificações e critérios dispostos neste Termo de Referência, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 6.3.1 Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências deste instrumento. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
- 6.3.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.





- 6.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.
- 6.3.3 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).
- 6.3.4 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 da Autorização de Compra ou documento equivalente, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.3.5 Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.3.5.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.3.5.2 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 pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 6.3.5.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 6.3.5.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.3.5.5 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.3.5.6 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.
- 6.4 A Contratante reserva-se o direito de rejeitar os itens entregues, se em desacordo com as normas técnicas ou com os termos deste instrumento.
- 6.4.1 Os itens recusados deverão ser repostos em, no máximo, 24 horas.
- 6.4.2 Quaisquer custos referentes à reexecução dos objetos contratados, em razão de sua não conformidade com os requisitos do Termo de Referência, deverão correr por conta da Contratada.
- 6.5 A Contratada deverá remover, às suas expensas, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e/ou com danos decorrentes do acondicionamento e transporte.
- 6.6 Quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.
- 6.7 O acompanhamento do recebimento dos itens será exercido no interesse da Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer



irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

- 6.8 O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado, obedecendo ao disposto nas alíneas “a” e “b”, inciso I e II, do art. 140, bem como ao disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.
- 6.9 Será declarado o recebimento definitivo após o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, qualitativa e quantitativamente, devidamente atestado pelo servidor designado, constando o atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.10 A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento do fornecimento dos itens não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os itens fornecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.
- 6.11 A Autorização de Compra ou instrumento equivalente 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.
- 6.12 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Autorização de Compra ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.13 As comunicações entre a Câmara Municipal 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.
- 6.13.1 Caso seja necessário utilizar o meio eletrônico através de e-mail, para que o(s) fiscal(is) de contrato e/ou gestor de contrato possam acompanhar a verificação da conformidade e execução do fornecimento do objeto, deverão ser encaminhados nos e-mails:
- 6.13.1.1 [fiscal.contrato@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:fiscal.contrato@camarasantahelena.pr.gov.br)
- 6.13.1.2 [recebimento@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:recebimento@camarasantahelena.pr.gov.br)
- 6.13.1.3 [nfe@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:nfe@camarasantahelena.pr.gov.br)

#### **Obrigações da Contratante**

- 6.14 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.15 Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada conte com as melhores condições para fornecer os itens, bem como fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 6.16 Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a Contratada.
- 6.17 Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá o acompanhamento do recebimento dos itens entregues pela Contratada.
- 6.18 Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.
- 6.19 Exercer o acompanhamento do fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.20 Conferir, vistoriar e aprovar os serviços fornecidos pela Contratada.
- 6.21 Atestar a efetiva prestação do fornecimento do objeto, bem como a qualidade dos mesmos.
- 6.22 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a CONTRATADA entregar fora das especificações deste Termo de Referência.



- 6.23 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação do fornecimento dos itens, fixando prazo para a sua correção.
- 6.24 Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 6.25 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal, para a execução dos serviços e/ou fornecimento dos itens, desde que devidamente credenciados.
- 6.26 Prestar à Contratada as informações eventualmente necessárias para o fornecimento dos itens.
- 6.27 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.28 Efetuar o pagamento pela execução do objeto contratado, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.
- 6.29 Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas neste Termo e na legislação vigente.
- 6.30 Garantir à CONTRATADA as condições e acesso para a execução/entrega, no horário de expediente estabelecido.

#### **Obrigações da Contratada**

- 6.31 Atender a demanda de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder a todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto.
- 6.32 Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos.
- 6.33 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.34 Manter cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; conforme inciso XVII do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021
- 6.35 Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.36 A Contratada deverá priorizar a utilização de materiais menos perigosos, duráveis, certificados, recicláveis e/ou reutilizáveis, de forma a atender a legislação vigente relativa ao tema.
- 6.37 É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.
- 6.38 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- 6.39 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.
- 6.40 A Contratada deverá fornecer itens novos, garantindo a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.





- 6.41 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/serviços até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a eles inerentes e sua respectiva execução.
- 6.42 A Contratada deve disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 6.43 Entregar os serviços nos prazos, especificações, quantidades, local e condições estabelecidos neste instrumento, a contar data do recebimento da Autorização de Compra ou Contrato ou documento equivalente.
- 6.44 Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de até 7 (sete) dias corridos, a contar da notificação, todos os serviços recusados na fase de recebimento ou entregues em desacordo com a especificação.
- 6.45 Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, resultante da negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução do objeto, bem como, quando da utilização de materiais e equipamentos, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o acompanhamento pela Contratante.
- 6.46 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes no fornecimento do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.47 Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos/serviços fornecidos e sua execução neste órgão.
- 6.47.1 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.48 Permitir à CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo os mesmos sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento de execução/entrega que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros.
- 6.49 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos itens, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 6.50 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.
- 6.51 Acatar e cumprir as normas internas da Administração.
- 6.52 Fica terminantemente vedada à Contratada a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, devendo, no entanto, a Contratada cumprir rigorosamente com todas as suas condições e cláusulas.
- 6.53 Informar imediatamente à contratante qualquer fato superveniente que altere a sua condição habilitatória ou da condição de execução do Contrato;
- 6.54 Entregar durante toda a vigência do Contrato, a mesma marca dos produtos/serviços apresentados na proposta.
- 6.55 CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

## Das Sanções



6.56 Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

## 7 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da apresentação à Contratante da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo o detalhamento do produto, do número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta-corrente da Contratada e a descrição clara e sucinta do objeto.

7.1.1 A empresa contratada deverá apresentar, os dados bancários em Instituição Financeira.

7.1.2 Os dados bancários deverão ser da mesma titularidade da emissora da Nota Fiscal

### **7.1.3. Apresentação da ART/RRT (emitido pelo/s conselho/s competente/s do estado do Paraná) recolhida antes do início da execução dos trabalhos.**

7.2 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentre dos limites do art. 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

7.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1 o prazo de validade;

7.3.2 a data de emissão;

7.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5 o valor a pagar; e

7.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.5 A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de 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 14.133/2021.

7.5.1 A contratada deverá apresentar, por ocasião dos pagamentos, todos os documentos solicitados pela contratante.

7.6 A Administração deverá realizar consulta no SICAF, para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

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 diretas.

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



- 7.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.9 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 7.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.11.1 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá 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.
- 7.12 O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo(s) servidor(es) designados como Fiscal de Contratos e Gestor de Contratos, e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados.
- 7.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.14 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.
- 7.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
- EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  
 $I = (TX)$   
 $I = (6/100)/365$   
I = 0,00016438  
TX = percentual da taxa anual (6%).
- 7.16 Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito.
- 7.17 A empresa deverá enviar eletronicamente a fatura/nota fiscal ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal, para o seguinte e-mail: [nfe@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:nfe@camarasantahelena.pr.gov.br), contendo o arquivo da Nota Fiscal eletrônica (NF-e) .pdf e o arquivo com extensão .xml correspondente à nota fiscal eletrônica na data de suas emissões, indicando inclusive os dados bancários completos para depósito em observância aos subitens 7.1.1 e 7.1.2.
- 7.18 A contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela contratada.
- 7.19 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.



7.20 Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidade.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### Critério de julgamento da proposta

8.1 A forma e o critério de seleção do fornecedor será por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, por processo de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

### Forma de seleção

8.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinará o aviso de contratação direta.

### Exigências de Habilitação

8.3. As exigências de **habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.3.1. Para fins de habilitação jurídica – art. 63 – Lei nº 14.133/2021 a empresa deverá apresentar:

8.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.2. 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>;

8.3.1.3. 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;

8.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

8.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.6. 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;

8.3.1.7. 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.

8.3.1.8. – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista** – art. 68 – Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá apresentar:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



8.3.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;

8.3.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, (CICAD, no Estado do Paraná) ou documento que comprove a inscrição junto ao Estado sede da licitante;

8.3.2.4. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.3.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

8.3.2.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

8.3.2.7. Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011,

8.3.2.8. Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento (devidamente carimbados e assinados, caso não tenha autenticação eletrônica) da sede do licitante, no prazo não superior a 90 (noventa) dias;

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

8.3.2.10. 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.

8.3.3. Para fins de **qualificação econômico-financeira** – art. 69 – Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá apresentar:

8.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou Certidão Negativa de falência Estadual de Distribuições Cíveis expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, emitida nos últimos 6 (seis) meses, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.3.2. Conforme disposto no inciso III do artigo 70 da Lei Federal nº 14.133/21, o licitante está dispensado da comprovação do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais

8.3.4. Para fins de **qualificação técnica** – art. 67 – Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá apresentar:

8.3.4.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante possui aptidão para o fornecimento da prestação de serviços desta contratação, ou equivalente ou superior com a contratação.

8.3.4.2 Comprovante do registro da pessoa jurídica junto ao Conselho Competente em vigência.

8.3.4.3 Comprovante de registro de profissional técnico da pessoa jurídica junto ao Conselho competente, em plena validade.

8.3.4.3.1 Comprovação do vínculo do profissional técnico da pessoa jurídica, mediante a apresentação de:

- a) Contrato Social, ou;
- b) Registro na Carteira Profissional, ou;
- c) Contrato com profissional autônomo, com firma reconhecida em cartório;

8.3.5. **Comprovante da Condição de Me ou EPP**, se for o caso:

8.3.5.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da





condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

8.3.5.2. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.5.3. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

8.3.5.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.3.5.5. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.6. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

8.3.7. Demais documentos que o licitante deverá entregar:

8.3.7.1. Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais.

8.3.7.2. Declaração de que o Licitante se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos, empregatícios ou contratuais, da equipe técnica, no caso de ser a vencedora da presente licitação.

8.3.7.3. Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27/10/1999).

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.599,30 (Três mil, quinhentos e noventa e nove reais e trinta centavos)** apostos na tabela acima (*tópico 1.1*).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da Câmara Municipal.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### Dotação:

- **Conta:** 08
- **Órgão:** 01 – Câmara Municipal
- **Unidade:** 001 – Câmara Municipal
- **Função:** 01 – Legislativa



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA  
Estado do Paraná

- **Subfunção:** 031 – Ação Legislativa
- **Programa:** 0001 – Gestão Legislativa
- **Ação:** 2000 – Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal
- **Elemento:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Subelemento:** 3.3.90.39.39.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recursos:** 00001 – Recursos do Tesouro (descentralizados)

Santa Helena, 13 de abril de 2026.

**Anderson Rodrigo Draghetti**  
**Presidente**