

TERMO DE REFERÊNCIA



OBJETO:

Registro de preço para a aquisição calçados ocupacionais

Ibiporã, 9 de setembro de 2026.



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Identificação da demanda						
ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
1	50657	Calçado ocupacional na cor preta para uso profissional, tipo Botina, cabedal confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira estrutural em polipropileno (PP), palmilha de montagem isolante montada pelo sistema strobel, palmilha interna removível, solado em poliuretano bi densidade injetado direto no cabedal, para uso eletricitista. Calçado com absorção de energia na área do salto (calcanhar) (E) e com resistência ao escorregamento em piso de cerâmica contaminado com lauril sulfato de sódio (detergente) e piso de aço contaminado com glicerol (SRC). Aprovado para proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos e escoriantes e contra choques elétricos. Calçados com CA de acordo com Ministério do Trabalho e Emprego.	PAR	200	R\$182,88	R\$ 37.764,00
2		Calçado ocupacional para uso profissional, tipo calçado baixo (sapatênis), cabedal confeccionado em couro vaqueta, fechamento em atacador (cadarço), com biqueira termoplástica, palmilha de montagem montada pelo sistema strobel, palmilha interna removível, solado de poliuretano bidensidade injetado direto no cabedal, para uso eletricitista. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve,	PAR	100	R\$199,95	R\$19.995,00



		contra agentes abrasivos e escoriantes e contra choque elétrico. Para trabalhos com baixa tensão (até 500 v) em ambiente seco. Calçado isolante elétrico (OI), com absorção de energia na área do salto (calcanhar) (E) e com resistência ao escorregamento em piso de cerâmica contaminado com lauril sulfato de sódio (detergente) e piso de aço contaminado com glicerol (SRC). CA no solado. Na cor preta. Normas técnicas: ABNT NBR ISO 20344:2015, ABNT NBR ISO 20347:2015, ABNT NBR 16603:2017. Modelo de Referência: SP 900 CD TC – HE. Laudos: EPI 11154/20; IBTEC - Instituto Brasileiro De Tecnologia do Couro, Calçado e Artefatos.				
--	--	---	--	--	--	--

2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

- 2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 014 de 02 de janeiro de 2023.
- 2.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os servidores operacionais precisam desses calçados, uma vez que trabalham em lugares onde há presença de água, esgoto e eletricidade, podendo causar danos à saúde deles caso não seja feita aquisição desses calçados.

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

- 4.1. Uma vez que o uso de equipamentos de proteção individual é exigido na NR 06, visa-se a aquisição de calçados ocupacionais para os servidores operacionais, que trabalham em ambientes com água, esgoto e eletricidade, já que a falta destes pode acarretar em danos à saúde dos referidos servidores.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Exige-se que todos os calçados fornecidos devam possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), bem como estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras (NBR) e internacionais aplicáveis;
- 5.2. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
- 5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável por acompanhar e fiscalizar o



contrato, para efeito de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

- 5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 5.5. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.6. **Indicação de marcas ou modelos**

5.6.1. Na presente contratação será admitida a apresentação de marcas ou modelos, conforme previsto no Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6.3. Não é admitida a participação em consórcio, uma vez que se trata de um objeto simples, que é facilmente encontrado no mercado, conforme o art.15 da Lei nº 14.133/2021.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Fornecer à contratada, todos os esclarecimentos, e demais informações que esta venha a solicitar.
- 6.2. Acompanhar a entrega dos produtos e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa.
- 6.3. Proceder com o acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação dos produtos.
- 6.4. Receber os produtos e conferir cada uma de suas especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- 6.5. Realizar rigorosa conferência das características dos itens fornecidos, por meio da Comissão de Recebimento designada ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.
- 6.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, para que sejam substituídos em tempo hábil.
- 6.7. Rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 6.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.9. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
- 6.10. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Edital.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Caberá à contratada todo e qualquer custo decorrente de manuseio, embalagem, transportes, fretes, seguros, carga e descarga dos produtos, desde a sua origem até o local de destino



despesas de devolução de materiais entregues em desacordo ou com eventuais defeitos de fabricação.

- 7.2. Entregar os produtos solicitados em estrita conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.3. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazo exigidos do termo de referência e no ato convocatório, bem como os preços constantes da proposta apresentada.
- 7.4. Cumprir todas as orientações do contratante, dentro dos prazos estabelecidos.
- 7.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão dos referidos produtos licitados.
- 7.6. Remover e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus para a Contratante.
- 7.7. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 7.8. Os casos excepcionais serão avaliados pela Contratante, que decidirá motivadamente.
- 7.9. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato.
- 7.10. Comunicar ao fiscal do Contrato toda e qualquer situação anômala que possam causar prejuízos ou atrasos.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Entrega

8.1.1. Os calçados deverão ser fabricados e entregues conforme as solicitações da autarquia, compreendendo a **numeração do 37 ao 44**.

8.1.2. A empresa primeira colocada precisará enviar amostra de 1 (um) par de cada calçado, após a classificação das propostas, para que seja verificada a conformidade com o Termo de Referência.

8.1.2.1. O prazo para o recebimento das amostras será de **15 (quinze) dias úteis** contados a partir do encerramento da fase de lances e, em caso de reprovação, a partir da inabilitação do candidato.

8.1.2.2. Na fase de amostra será analisado:

- a) a conformidade com o descritivo do presente termo de referência
- b) qualidade do equipamento como: costuras, material, junções, soldas
- c) Certificado de Aprovação (CA) com marcação impresso junto ao calçado, com data de fabricação do ano vigente.

8.1.2.3. A análise de Amostras será realizada pelo técnico em saúde e segurança do trabalho do município de Ibiaporã – PR, **Flávio Aparecido Rodrigues**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.1.2.4. Em caso de não conformidade, o licitante terá **15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação de não conformidade, para substituir os calçados, sendo que serão aceitas apenas **02 substituições por licitante**.



8.1.2.5. As amostras deverão ser entregues no endereço: Av. Santos Dumont, 565, Centro, Ibiporá – PR, CEP: 86200-000. Pela entrada lateral na Rua Carlos Cavalcanti, no horário das 08h30min às 12h e das 13h30min às 16h40min

8.1.3.O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias corridos**, contados do envio do empenho a empresa contratada, em remessa parcelada;

8.1.4.Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (*dois*) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

8.1.5.Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Santos Dumont, 565, Centro, Ibiporá – PR, CEP: 86200-000. Pela entrada lateral na Rua Carlos Cavalcanti, no horário das **08h30min às 12h** e das **13h30min às 16h40min**.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**, e Decreto nº 002 de 02 de janeiro de 2023).

9.7. Fiscalização

9.7.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo do Coordenador de Recursos Humanos, **Renato José de Lima**, ou quem vier a substituí-lo.

9.7.2.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. (Decreto nº 001, de 02 de janeiro de 2023, art. 10 e 11 e Decreto nº 002, de 02 de janeiro de 2023, art. 7º);

9.7.3.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 e Decreto nº 001, de 02 de janeiro 2023, art. 10, § 1º);

9.7.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 001, de 02 de janeiro de 2022, art. 10, § 1º e art. 11, II);

9.7.5. 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. (Decreto nº 002, de 2022, art. 7º, XIV e XV).

9.7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 002, de 2022, art. 7º, XIV e XV).

9.7.7. 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 (Decreto nº 002, de 2022, art. 7º, XIV, "a" e "b").

9.7.8. 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 (Decreto nº 001, de 02 de janeiro de 2023, art. 11 e Decreto nº 002, de 02 de janeiro de 2023, art. 7º);

9.7.9. 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; (Decreto nº 002, de 2022, art. 7º, XIV e XV).

9.8. Gestão

9.8.1. A gestão do contrato ficará a cargo da servidora **Camila Biagio Gomes dos Santos** ou quem vier a substituí-la

9.8.2. 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. (Decreto nº 001, de 2023, art. 9º, V, VII e IX, e Decreto nº 002, de 2023, art. 5º, III e VIII).

9.8.3. 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. (Decreto nº 001, de 2023, art. 9º, V, VII e IX, e Decreto nº 002, de 2023, art. 5º, III e VIII).

9.8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 001, de 2023, art. 9º, I e VIII).

9.8.5. 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. (Decreto nº 001, de 2023, art. 9º, VIII, IX e X).

- 9.8.6.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. (Decreto nº 002, de 2023, art. 5º, VIII).
- 9.8.7.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. (Decreto nº 001, de 2023, art. 9º, VIII, IX e X).
- 9.8.8.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.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento

- 10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, de forma sumária, 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.
- 10.1.2. 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 até **10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, 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.
- 10.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma bem justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.1.5. 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.
- 10.1.6. 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.
- 10.1.7. 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.



10.1.8. A aquisição dar-se-á sob a **FORMA PARCELADA**, sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, conforme necessidades do SAMAe.

10.1.9. O SAMAe não se obriga a adquirir a quantidade total dos itens prevista no edital

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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:

10.2.2. o prazo de validade;

10.2.3. a data da emissão;

10.2.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.5. o período respectivo de execução do contrato;

10.2.6. o valor a pagar; e

10.2.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.8. 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;

10.2.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.10. Constatando-se, 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.

10.2.11. 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.

10.2.12. 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.

10.2.13. 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.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto nº 013, de 2023, art. 10, parágrafo único.

10.3.2. 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 INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

10.4. Forma de pagamento

- 10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.4.4. 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.
- 10.4.5. 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.

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

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
- 11.1.2. Segundo o art. 63, inciso II do Decreto n.º 11/2023 optou-se pelo sistema de registro de preço, pois a aquisição dos itens é recorrente e necessita-se que o fornecimento seja parcelado.
- 11.1.3. As atas decorrentes desse processo licitatório poderão ser prorrogadas por mais 12 (doze) meses porque o quantitativo é não exato, podendo ultrapassar a quantidade requisitada ou sobrar.

11.2. Forma de fornecimento

- 11.2.1. O fornecimento do objeto será **parcelado**.
- 11.2.2. A continuidade de fornecimento não se aplica, uma vez que a quantidade solicitada é apenas um estimativo, fazendo que possam vir a sobrar ou faltar.

11.3. Exigências de habilitação

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

11.4. Habilitação jurídica

- 11.4.1. **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;
- 11.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.4.3. **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>;

- 11.4.4. 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;
 - 11.4.5. **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](#).
 - 11.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 11.4.7. **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
 - 11.4.8. **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](#).
 - 11.4.9. **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](#).
 - 11.4.10. **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).
 - 11.4.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 11.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 11.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 11.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 11.5.4. 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;

- 11.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.
- 11.5.8. 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.

11.6. Qualificação Econômico-Financeira

- 11.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 11.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.7. Qualificação Técnica

- 11.7.1. 01 (um) testado firmado por pessoa jurídica de direito público, ou 01 (um) atestado firmado por pessoa jurídica de direito privado, comprovando a venda de bens iguais ou similares ao objeto desta licitação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 57.759,00 (cinquenta e sete mil, setecentos e cinquenta e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.
- 13.2. A despesa tem adequação orçamentária conforme dotação abaixo e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual.
18.002.17.512.0018.2.137.3.3.90.30.00.00. - 1045 - MATERIAL DE CONSUMO
18.003.17.512.0018.2.138.3.3.90.30.00.00. - 1045 - MATERIAL DE CONSUMO
- 13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Assinado por:
Elisângela Marcella Arduin
--- -- 989-98 09/09/2026 - 14:25
ZMMNAND6RHVXVIG9DWAXIG

Diretora Administrativa

Aprovação:

Diretora-Presidente



14. ANÁLISE DE RISCO

Risco	Prob.	Impacto	Dano	Ação Preventiva	Contingência
Ausência de licitantes	Média	Alta	Contratação frustrada	Pesquisa de preços e ampla divulgação	Revisar TR e republicar
Preço acima do estimado	Média	Alta	Fracasso da licitação	Pesquisa atualizada	Revisar orçamento
Entrega em desacordo	Média	Alta	EPIs inadequados	Exigir CA e amostras	Rejeitar e substituir
Atraso na entrega	Média	Média	Falta de EPIs	Acompanhar prazos	Notificar e sancionar
Produtos defeituosos	Baixa	Alta	Risco aos usuários	Garantia mínima	Substituição
Irregularidade fiscal	Baixa	Média	Suspensão pagamento	Verificar habilitação	Notificar
Quantidade insuficiente	Baixa	Média	Nova contratação	Estimativa adequada	Nova licitação
Fiscalização insuficiente	Baixa	Alta	Falhas contratuais	Designar fiscal	Reforçar fiscalização

Mauro Henrique Castro Ignacio
Responsável pela elaboração

Assinado por:
Elisângela Marceli Azeano Arduin
--- 989-38 09/09/2026 - 14:25
ZMMNAND6RHWXVIGSDWAXIG

Diretora Administrativa