



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS A SUPRIR OS ATENDIMENTOS A POPULAÇÃO DE VIRMOND.**

**Secretaria: COMPRAS E CONTROLE.**

**Responsável pela elaboração do Termo: ABDON SUREKE.**

**Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO**

**Nota:** Os critérios de julgamento, nos termos do art. 33 da Lei 14.133/21 podem ser:

*I - menor preço;*

*II - maior desconto;*

*III - melhor técnica ou conteúdo artístico;*

*IV - técnica e preço;*

*V - maior lance, no caso de leilão;*

*VI - maior retorno econômico.*

### FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**O Termo de Referência é precedido de Estudo Técnico Preliminar?**

(x) Sim.

( ) Não.

**Justificativa:**

Por motivo de inexistência de saldo nos processos licitatórios já realizados por este ente público, assim como pelo fato de nos processos licitatórios abertos no ano de 2023 e 2024, vários itens lograram-se DESERTOS. Destarte, faz-se mister a abertura de nova licitação.

Ou seja, esclarecemos que há necessidade da aquisição o mais breve possível dos itens constantes na planilha anexa, para que não tenhamos precariedade no atendimento odontológico aos munícipes de Virmond.

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Reiteramos a descrição da solução como um todo apresentada no Estudo Técnico Preliminar, sendo:

A aquisição de materiais discriminados, consiste em objeto comum, conforme determina o



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº. 14.133/21.

**Nota:** Conforme art. 6º da Lei 14.133/21:

**XIII - bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

**XIV - bens e serviços especiais:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;

Em caso de bens e serviços especiais, apresentar a justificativa.

### **Tratam-se de serviços e/ou fornecimento contínuo ou por escopo?**

- ( X ) Serviços ou compras por escopo (ou não contínuos). Lotes: \_\_\_\_\_.
- ( ) Serviços ou fornecimentos contínuos. Todos os lotes
- ( ) Serviços ou fornecimentos contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Lotes: \_\_\_\_\_.

**Nota:** Conforme art. 6º da Lei 14.133/21:

**XV - serviços e fornecimentos contínuos:** serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

**XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:** aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

**XVII - serviços não contínuos ou contratados por escopo:** aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### PARCELAMENTO OU AGRUPAMENTO DE ITENS

A adjudicação dos objetos será realizada por:

- ( x ) Adjudicação por item(ns) unitário(s) separadamente;
- ( ) Adjudicação por grupo(s) de item(ns);
- ( ) Adjudicação por item(ns) unitário(s) separadamente e adjudicação por grupos de *itens*.

*\*Cada Lote do item "IDENTIFICAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DO OBJETO" corresponde a forma de adjudicação para o Lote, seja por conjunto de itens agrupados ou itens unitários.*

#### **Justificativa:**

O objeto é divisível em vários itens, sendo que cada item corresponde a um lote, desse modo, ocorre a ampla participação de licitantes na execução da totalidade do objeto. Destarte, a aquisição é tecnicamente viável e economicamente, a qual terá maior aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Portanto, a licitação deverá ser realizada na modalidade pregão eletrônico, com efeito de atingir um número maior de possíveis fornecedores, privilegiando dessa forma os princípios da competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa. Vale ressaltar que, não haverá contratações correlatas para a execução deste objeto.

### APLICAÇÃO BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

#### **Participação exclusiva (ME/EPP) – Art. 48, I**

Em relação aos itens/grupo de itens com valor inferior a R\$ 80.000,00, o benefício é aplicável?

- (x) Sim, para os lotes com valor máximo de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- ( ) Não, em relação aos Lotes nº \_\_\_\_\_;

#### **Cota exclusiva (ME/EPP) – Art. 48, III**

Em relação a itens/grupo de itens divisíveis, com valor igual ou superior a R\$ 80.000,00, o benefício (*cotas de até 25%, é aplicável*)?

- ( ) Sim, para todos os Lotes.
- ( ) Não, em relação aos lotes com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

#### **Justificativa (art. 49):**

Não se aplica a previsão de cota de 25%, devido nenhum item/lote do edital superar o valor de R\$ 80.000,00.

**Nota:** A justificativa é obrigatória em hipótese de não aplicação dos benefícios a micro e pequenas empresas e deverão ser fundamentadas conforme hipóteses de afastamento dos



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

benefícios, nos termos do art. 49, II, III e IV da referida Lei, ou, em relação a cota exclusiva, o objeto não for divisível.

**Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:**

*II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;*

*III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;*

*IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.*

### DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será utilizado o Sistema de Registro de Preços?

( x ) Sim;  
( ) Não.

**Justificativa:**

Se aplica a utilização do sistema de registro de preços, devido a administração não saber precificar o valor exato a ser gasto mensalmente.

**Nota:** A justificativa é obrigatória em hipótese de uso do Sistema de Registro de Preços, sempre fundamentada em uma das hipóteses do art. 3º da Lei 7.892/2013:

\*Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

\*Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

\*Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

\*Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

**Para a Lei 14.133/21 o uso do SRP depende de regulamentação sobre quantidade mínima adquirida de cada item, fornecedores simultâneos, critérios de alteração e atualização dos preços registrados, etc.**



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### DO PRAZO DE VIGÊNCIA

#### **Prazo de vigência do Contrato / Ata de Registro de Preços:**

a) O prazo da Ata de Registro de Preços, decorrente do processo licitatório será de 12 (doze) meses;

***Nota:*** A duração dos contratos da Lei 14.133/21 pode ser de:

*1) O prazo do contrato apenas poderá ultrapassar o exercício financeiro, quando tiver previsão da despesa no plano plurianual (art. 105).*

*2) Até 05 anos para serviços e fornecimentos contínuos (art. 106). Prorrogáveis anualmente até 10 anos, desde que haja previsão em Edital.*

*3) Até 05 anos para aluguel de equipamentos ou utilização de programas de informática (art. 106).*

*3) Até 10 anos nas hipóteses previstas nas alíneas "f" e "g" do inciso IV e nos incisos V, VI, XII e XVI do caput do art. 75 da Lei 14.133/21 (art. 108) (aplicável para alguns casos específicos de dispensa).*

*4) O prazo poderá ser indeterminado no caso de uso de serviço público fornecido em regime de monopólio (ex: COPEL). (art. 109).*

*5) Contratos de eficiência ou contrato que gere receita: Prazo de até 10 anos, quando não houver investimento; Prazo de até 35 anos. Quando envolver investimento (art. 110).*

*6) Os contratos por escopo são prorrogados automaticamente quando decorrido o prazo de vigência (art. 111). Dica: Nessas hipóteses colocar o vencimento até o último dia do exercício financeiro.*

*7) Até 15 anos para contrato de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação (art. 114).*

*8) Atas de Registro de Preços: Prazo de 01 ano, prorrogável por mais 01 ano (art. 82);*

***\*Utilizar a alínea b do tópico apenas quando necessário para serviços e fornecimentos contínuo. Quando não for utilizar, excluir a alínea.***





# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

#### LOCAIS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

- 1) Os materiais deverão ser entregues junto à Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Virmond/PR.
- 2) Os produtos deverão se adequar as seguintes disposições:
  - a) Os produtos deverão ser entregues exatamente como foram solicitados (embalagem, medida, quantidade, marca, ...);
  - b) Os produtos deverão ser de boa qualidade, em perfeito estado de conservação e com prazo de validade impressos na embalagem, devendo ser superior a 12 (doze) meses, a contar da data do seu recebimento definitivo.
  - b.1) O prazo de entrega, como regra geral consiste que os produtos sejam entregues com prazo equivalente a, no mínimo 75% de sua validade, contados da data de fabricação. Por exemplo, se os produtos possuírem validade de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de fabricação, quando da entrega deverá possuir, no mínimo, 18 meses. Os produtos nunca poderão possuir prazo de validade inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega junto à Secretaria Municipal de Saúde.
  - c) Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.
  - d) Não serão aceitos produtos que não atendam as especificações constantes no Edital, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será desprezado;
- 3) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria de Saúde no ato da solicitação mediante a requisição de compra.
- 4) Nenhum produto deverá ser entregue sem a requisição de compra, sob pena de não pagamento.
- 5) Os produtos serão aceitos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade, quantidade e prazo de validade dos mesmos.
- 6) O objeto ora licitado deverá ser fornecido conforme determinação da Secretaria de Saúde em no máximo 10 (dez) dias após a solicitação, sendo que as quantidades e valores deverão ser parcelados conforme ordem de compra.
- 7) Os produtos de modo geral deverão estar dentro das normas aplicáveis de qualidade e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser substituídos em até 05 (cinco) dias, contados a partir da notificação.
- 8) Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos, obrigando-se a repor aquele que não for aceito pela secretaria, por estar com a embalagem violada, amassada, suja, enfim estiver inadequado ao consumo a que se destina.

### PRAZO DE ENTREGA

**I** - O prazo de entrega será de 10 (dez) dias corridos, a contagem do prazo de entrega terá início à partir do recebimento da *Requisição de Empenho* ou documento equivalente.

**II** - O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que a empresa apresente pedido formal de prorrogação com a devida motivação por escrito instruída com os documentos que se fizerem necessários e o pedido seja aprovado pelo Fiscal responsável.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

### DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS ADQUIRIDOS

I – No ato da entrega do objeto, será emitido pelo Agente Público que realizou o recebimento, *Termo de Recebimento Provisório* do objeto;

II – O *Termo de Recebimento Provisório* poderá ser substituído, à critério do Agente Público, pelo *visto* na Nota Fiscal do objeto entregue;

III – Disposição na Nota Fiscal ou documento que acompanhe de que, à partir da *assinatura* ou *visto* na Nota opera efeitos de recebimento legal do objeto ou que impedem sua devolução ou pedido de substituição não produzirão quaisquer efeitos jurídicos;

IV – A emissão do *Termo de Recebimento Provisório* (ou equivalente) é o marco inicial do recebimento do objeto, que só será considerado como efetivamente recebido, para todos os efeitos, quando da emissão do *Termo de Recebimento Definitivo*;

V – À partir do recebimento provisório, iniciar-se-á o prazo de 10 (dez) dias para que o Poder Público realize a conferência do objeto entregue com as disposições do Edital e padrões de qualidade exigidos.

VI – A conferência do objeto poderá, no prazo citado no *inciso* anterior, resultar em:

a) Emissão de *Termo de Recebimento definitivo*, quando a conferência constatar que o objeto fora entregue de acordo com os requisitos preestabelecidos e de qualidade do objeto;

b) Emissão de *Pedido de Troca/Substituição* do objeto entregue quando a conferência constatar defeito, incorreção, desconformidade com o Edital, pendência ou qualquer outro vício.

VII – O *Pedido de Troca/Substituição* conterà, no mínimo: Identificação da empresa; Identificação do processo licitatório; identificação da Requisição de Compra ou Empenho ou Nota Fiscal do Objeto; indicação do objeto e quantidade em que se constatou o vício; apontamento do vício constatado; prazo razoável para a substituição; data e assinatura do fiscal responsável;

VIII – Caso decorrido o prazo indicado no *inciso V* sem manifestação do Poder Público, considerará o objeto como definitivamente recebido, passando-se ao processo de liquidação e pagamento;

IX – A Emissão do *Pedido de Troca/Substituição* implicará, para todos os efeitos, no não-recebimento do objeto, até a sua efetiva substituição, às expensas da empresa, aprovada pelo Fiscal Responsável, do todo ou da parte em que se constatarem os vícios apontados;

X - Para fins dos *incisos V e VIII*, o prazo para o *pedido de troca/substituição* será contado até a data de *emissão do pedido de troca/substituição* e não do efetivo recebimento do pedido pela empresa.





# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

XI – O recebimento definitivo do objeto, não isenta o fornecedor de responsabilidade legal pelo Objeto nos termos do Código Civil Brasileiro, Código de Defesa do Consumidor ou dispositivo legal aplicável.

### DO PAGAMENTO

I - Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, sendo que começa a contar o prazo da data do *recebimento definitivo* do objeto.

II – O pagamento está condicionado a apresentação de comprovação de:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal;

III - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

IV – Serão retidos, na fonte, de tributos e contribuições exigidos na forma da Lei, exceto, quando o fornecedor comprovar, juntamente com os documentos exigidos para o pagamento, ser optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples.

### DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

I - Efetuar a entrega dos materiais em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, sob demanda do órgão, nas quantidades e locais indicados em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, bem como, em condições de qualidades adequadas ao seu uso;

II- Substituir às suas expensas os produtos que apresentar(em) defeito(s) de fabricação ou desgastes prematuros;

III - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) produto(s) fornecidos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor abrigando-se a, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas aqueles que apresentarem avarias ou defeitos; indicados, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;



# **Prefeitura Municipal de Virmond**

## **Estado do Paraná**

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

IV - Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e sociais e de acidentes de trabalho e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

V - Garantir que o(s) produto(s) fornecido(s) à Administração esteja(m) em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo poder Público;

VI - Informar à contratante quaisquer irregularidades na execução do objeto que não possam ser corrigidas nos termos deste Termo de Referência;

VII - Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano que cause à administração, a preposto seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, não cabendo à administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

VIII - Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição;

IX - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidas por força de contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

X - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

XI - Comunicar à Administração, por escrito, quaisquer irregularidades ou anormalidades ocorrida durante o fornecimento dos produtos contratados prestando os esclarecimentos julgados necessários;

XII - Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, formalizado por meio de nota de empenho, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

I - Conferir minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes do termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

II - Proporcionar as condições necessárias ao fiel cumprimento das obrigações do fornecedor, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

III – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, por meio de fiscais especialmente designados.



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

IV - Efetuar o pagamento das notas fiscais de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira e demais condições legais e editalícias;

### DA FISCALIZAÇÃO

I – A fiscalização do recebimento dos produtos e materiais adquiridos ficará a cargo do(s) agente(s) público(s), denominado de Fiscal Responsável:

- Abdon Sureke;

II - O Fiscal do Contrato procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) Encaminhado(s) pelo fornecedor, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência ou padrões mínimos de qualidade necessários para seu uso;

III - A fiscalização de que trata este *item* não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

### DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

**Nota:** A habilitação divide-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.

Como regra, manter-se à a padronização dos requisitos previstos no Edital, para as habilitações técnica, jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, podendo ser incluídos demais requisitos, para esses tipos de habilitação, apenas excepcionalmente, mediante prévia justificativa.

Em relação a habilitação técnica, poderão ser incluídos os requisitos que entender-se necessário, nos limites legais, conforme Tabela abaixo.

#### 1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. **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;



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

- b. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. **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>;
- d. **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;
- e. **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](#).
- f. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g. **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
- h. **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](#).
- i. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida nos últimos 90 (noventa) dias;
- b. 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.
- c. Prova de regularidade fiscal com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. 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;
- e. Prova inexistência de débitos perante a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- f. Prova de inexistência de débitos perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



# Prefeitura Municipal de Virmond

## Estado do Paraná

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

- g. Prova de cumprimento com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- h. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

### 3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- b. balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2022 e 2023), ambos, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado em que a participante possui sede.
- c. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- d. O balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento, emitido por Pessoa Jurídica de Direito PÚBLICO ou PRIVADO, declarando que a proponente já promoveu o fornecimento de produtos da mesma natureza do objeto da licitação.
- b) Licença Sanitária da empresa licitante expedida pela Vigilância Sanitária Municipal/Estadual, dentro do prazo de validade.

### 5. DECLARAÇÕES

- a. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c. Declaração que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- d. Declaração que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil. Assim como, não sejam cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, do agente de contratação, pregoeiro de Virmond e dos demais agentes públicos envolvidos no presente procedimento licitatório, especialmente do Prefeito Municipal, da autoridade requisitante da contratação e o parecerista jurídico.

### DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A gestora da ata de registro de preços será a Senhora Terezinha Vereta.



# **Prefeitura Municipal de Virmond**

## **Estado do Paraná**

CNPJ n.º 95.587.622/0001-74

Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

---

Virmond/PR, 25 de setembro de 2024

Responsável pela elaboração  
Abdon Sureke