



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

## TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021)

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).

1.2. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

### 2. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i”)

2.1. A presente contratação visa à **AQUISIÇÃO DE MUDAS DE BANANEIRAS, DESTINADAS AOS PRODUTORES RURAIS DO MUNICÍPIO EM CONFORMIDADE COM O DECRETO ESTADUAL Nº 11.067/2025 QUE HOMOLOGA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI-PR**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	01	Mudas de bananeiras do grupo Cavendish da cultivar nanica grande Naine, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré- aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte aérea é de 60 a 80 cm de altura,	Unid.	15.000	R\$ 2,75	R\$ 41.250,00



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

		próprias para ir ao campo.				
01	02	Mudas de bananeiras do grupo Maçã da cultivar BRS princesa, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré-aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte aérea é de 60 a 80 cm de altura, próprias para ir ao campo.	Unid.	5.000	R\$ 2,75	R\$ 13.750,00
001	03	Mudas de bananeiras grupo Cavendish da cultivar Williams, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré-aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte aérea é de 60 a 80 cm de altura, próprias para ir ao campo.	Unid.	3.075	R\$ 2,75	R\$ 8.456,25
01	04	Mudas de bananeiras do grupo prata da cultivar Hayashi, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré-aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte aérea é de 60 a 80 cm de altura, próprias para ir ao campo.	Unid.	2.800	R\$ 3,10	R\$ 8.680,00
01	05	Mudas de bananeiras do grupo Cavendish da cultivar nanica grande Naine, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré-aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte aérea acima de 35 cm de altura, próprias para ir ao campo.	Unid.	81.457	R\$ 2,75	R\$ 224.006,75
01	06	Mudas de bananeiras do grupo Maçã da cultivar BRS princesa, vindas de laboratório certificado com viveiro próprio, pré-aclimatada condicionadas em (bandeja ou caixa), contendo substrato, acondicionadas em caixas plástica, papelão ou madeira da parte	Unid.	3.000	R\$ 2,75	R\$ 8.250,00



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

	aérea acima de 35 cm de altura, próprias para ir ao campo.				
<b>Total</b>					<b>R\$ 304.393,00</b>

2.2. Valor total da contratação **R\$ 304.393,00 (Trezentos e quatro mil trezentos e noventa e três reais)**

2.3. Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da empresa direta ou indiretamente.

2.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, dada a natureza geral de seu objeto, uma vez que traz padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal n.º 26/2025.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)**

---

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formação de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)**

---

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**Dos elementos/serviços que compõem o objeto:**

**Do ciclo de vida do objeto**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

4.2. O ciclo de vida do objeto referente à aquisição de mudas de bananeiras destinadas aos produtores rurais do Município de Novo Itacolomi – PR compreende todas as etapas necessárias desde o planejamento da contratação até a obtenção dos resultados esperados, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4.3. A fase inicial consiste no planejamento e levantamento da demanda, realizado com base na identificação das áreas produtivas afetadas pela situação de emergência reconhecida pelo Decreto Estadual nº 11.067/2025, bem como no número de produtores rurais impactados e na capacidade orçamentária do Município. Nesta etapa, são definidos o objeto, as especificações técnicas e a estimativa das quantidades necessárias.

4.4. Na sequência, ocorre a contratação e aquisição, por meio do procedimento administrativo cabível, com seleção de fornecedor apto a fornecer mudas de qualidade, em conformidade com as normas fitossanitárias vigentes e as especificações estabelecidas no Termo de Referência. Após a formalização da contratação, realiza-se o fornecimento e a entrega das mudas nos locais definidos pela Administração Municipal.

4.5. A etapa seguinte corresponde ao recebimento, conferência e distribuição das mudas, com verificação do atendimento às especificações técnicas, da qualidade e da sanidade do material vegetal, bem como a organização da entrega aos produtores rurais beneficiários, conforme critérios previamente definidos.

4.6. Por fim, o ciclo de vida do objeto se encerra com o acompanhamento dos resultados, no qual a Administração Municipal avalia os efeitos da ação, especialmente quanto à recomposição das áreas produtivas, à retomada da produção agrícola e ao alcance dos objetivos sociais e econômicos propostos, assegurando o cumprimento da finalidade pública da contratação.

### **Da Padronização dos serviços que integram o objeto**

4.7. Os bens não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.8. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei n.º 14.133/21)**

---

5.1. Dos critérios de sustentabilidade

### **Práticas para reduzir os impactos ambientais**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

- i. Reutilização de resíduos vegetal e animal;
- ii. Aumentar a eficiência do uso da água;
- iii. Combate ao desmatamento;
- iv. Aumento da biodiversidade;
- v. Uso de energias de fontes renováveis.

5.2. O retorno dos investimentos em atividades sustentáveis não é perceptível no curto prazo. E, a cada ano, é necessário estabelecer novas metas e mostrar a evolução das suas práticas. O mais importante é que o comprometimento dessas práticas se inicie na liderança da organização. Nesse sentido, proprietários/sócios precisam assumir um compromisso de longo prazo com ações sustentáveis, mesmo que isso implique em maiores custos no curto prazo. E, a partir da liderança, é necessário o alinhamento/engajamento de todas as metas com as equipes internas e externas. Nenhuma empresa sozinha vai conseguir por mérito próprio erradicar completamente todas as questões ambientais e sociais que o seu negócio impacta. A parceria externa é fundamental.

### **Da Subcontratação**

5.3. É vedada a subcontratação do objeto.

### **Do Parcelamento**

5.4. O objeto será contratado de forma Global, haja vista, a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a pluralidade de prestadores de serviços ou fornecedores para os mesmos serviços/fornecimento certamente implicaria na descontinuidade da padronização, acarretando em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Soma-se a isso, a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos fornecimentos, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

### **Do orçamento Sigiloso**

5.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

### **Da exigência de amostra**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

5.6. Poderá ser solicitado na fase de julgamento a apresentação de amostra, conforme previsão no instrumento convocatório.

### **Garantia da contratação**

5.7. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

## **6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)**

---

### **Especificações Gerais**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

### **Da aceitação e controle de qualidade**

6.1. As mudas deverão apresentar bom estado fitossanitário, estando livres de doenças, patógenos e plantas daninhas;

6.2. As mudas deverão estar acondicionadas em embalagens específicas para este fim. esses recipientes devem ser compatíveis com o tamanho das mudas.

6.3. As mudas somente serão consideradas devidamente aceitas após analisadas e aprovadas pelo órgão competente do município, com base nas exigências previstas no edital e anexos ou documento contratual.

6.4. Todos os produtos rejeitados deverão ser pronta e imediatamente substituídos pela contratada, dentro das especificações, qualidade e quantidade exigidas, sem qualquer ônus para o contratante, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

6.5. Os produtos, deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente principalmente para prescrição do art. 39, inciso VIII da Lei n.º 8078/90 (código de defesa do consumidor)

### **Condições das Mudas**

6.6. As mudas deverão ser novas, sadias, vigorosas, livres de pragas, doenças, nematoides e quaisquer agentes que comprometam o desenvolvimento da cultura, apresentando padrão genético definido e adequado às condições edafoclimáticas da região.

### **Procedência e Origem**

6.7. As mudas deverão ser oriundas de viveiros devidamente registrados ou credenciados junto aos órgãos competentes, com comprovação de origem e atendimento às normas fitossanitárias vigentes, especialmente as estabelecidas pelo Ministério da Agricultura e pelos órgãos estaduais de defesa sanitária vegetal.

### **6.8. Padrão Técnico e Qualidade**

6.9. O material fornecido deverá apresentar desenvolvimento vegetativo compatível com o plantio, sistema radicular bem formado e características físicas adequadas, garantindo elevado índice de pegamento e bom desempenho produtivo após o replantio.

### **6.10. Documentação Fitossanitária**

6.11. O fornecedor deverá apresentar, quando aplicável, documentação que comprove a qualidade e a sanidade das mudas, tais como laudos técnicos, certificados fitossanitários ou documentos equivalentes exigidos pela legislação vigente.

### **6.12. Embalagem e Transporte**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

6.13. As mudas deverão ser acondicionadas, embaladas e transportadas de forma adequada, de modo a preservar sua integridade física e qualidade, evitando danos mecânicos, desidratação ou contaminação durante o transporte.

### **Obrigações Ambientais**

6.14. O fornecedor deverá cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, em especial as normas relativas à produção, manejo, armazenamento, transporte e comercialização de material vegetal, responsabilizando-se por eventuais danos ambientais decorrentes de sua atividade.

6.15. As mudas fornecidas deverão ser produzidas em viveiros regulares, observando práticas ambientalmente responsáveis, com uso racional de recursos naturais, controle adequado de resíduos e prevenção de contaminação do solo, da água e da vegetação nativa.

6.16. É vedado o fornecimento de mudas oriundas de áreas ou práticas que impliquem desmatamento ilegal, degradação ambiental ou descumprimento da legislação ambiental aplicável.

### **Obrigações Trabalhistas**

6.17. O fornecedor deverá cumprir rigorosamente a legislação trabalhista e previdenciária vigente, sendo integralmente responsável pelos encargos decorrentes da contratação de seus empregados, tais como salários, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores do fornecedor e a Administração Pública.

6.18. Deverão ser observadas as normas de saúde e segurança do trabalho, assegurando condições adequadas aos trabalhadores envolvidos na produção, manuseio, transporte e entrega das mudas, inclusive quanto ao uso de equipamentos de proteção individual, quando aplicável.

### **Obrigações de Sustentabilidade**

6.19. O fornecedor deverá adotar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental e social, priorizando métodos de produção que reduzam impactos ambientais, incentivem o uso eficiente de insumos e contribuam para a conservação dos recursos naturais.

6.20. Sempre que possível, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis ou reutilizáveis, bem como adotadas medidas para a redução da geração de resíduos durante o fornecimento.

6.21. A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável, contribuindo para o fortalecimento da agricultura local, a responsabilidade socioambiental e o atendimento ao interesse público, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Administração Municipal.

### **Dos prazos e do local de fornecimento**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

6.22. O prazo para o fornecimento do objeto será de no máximo **20 (Vinte) dias úteis**, contados a partir do envio e recebimento da solicitação de despesa ou nota de empenho. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez desde que não superior ao já previsto, mediante solicitação da contratada, devidamente justificada e aceita pela contratante.

6.23. O objeto desta contratação deverá ser entregue em dias úteis conforme solicitação de despesa ou nota de empenho, no seguinte local:

a) **Emater** – Novo Itacolomi, sediada na Rua Aleixo Francisco dos Santos, N.º 442, Centro, CEP 86.895-000, Cidade de Novo Itacolomi - Estado do Paraná.

b) A entrega deverá ser em horário comercial sendo compreendido entre às 08:00 horas e às 11:00 horas e das 13:00 horas e às 17:00 horas, agendado através do telefone.

### Das Alterações

6.24. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n.º 14.133/21)

---

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contratos, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

### **Da Fiscalização**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

### **Fiscalização Técnica**

7.7. O fiscal técnico 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.

7.8. O fiscal técnico 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico 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.

7.11. 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.

7.12. O fiscal técnico 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.

### **Fiscalização Administrativa**

7.13. O fiscal administrativo 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

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

### **Gestor do Contrato**

7.15. 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.

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n.º 14.133/21)**

---

#### **Do Recebimento**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) e Termo de Recebimento assinado pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 03 (três) dias.

8.2. Os serviços 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 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 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.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Prazo de pagamento**

8.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 20 (vinte dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.

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

8.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

### **Liquidação**

8.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15. 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.

8.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

8.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei n.º 14.133/21)**

---

### **Da modalidade e critério de julgamento**

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO – GLOBAL.

### **Exigências de habilitação**

9.2. Os requisitos de qualificação e habilitação serão em conformidade com Lei n.º 14.133, de 2021, devendo ser exigidos os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);**

**Habilitação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21);**

**Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

---

## **Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);**

### **Declarações e outros documentos necessários.**

#### **Requisitos contratuais**

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF **ou** certidões fiscais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei n.º 14.133/21)**

---



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI**

*AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116*

*CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR*

*CNPJ 95.639.472/0001-03*

---

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

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

### **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

11.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

Novo Itacolomi/PR, 14 de Janeiro de 2026.

**Marcus Vinicius De Almeida Torres Filho**

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Agropecuária, Desenvolvimento Econômico,  
Meio Ambiente

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:  
<https://novoitacolomi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=d815991a-1504-4740-9257-396df59d1f06>

