



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE  
ENGENHARIA  
CONTRATAÇÃO DIRETA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS**

(Processo Administrativo nº 1.943/2025)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CREDENCIAMENTO, com o objetivo de formalização de Parceria, através de Termo de Fomento, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para execução de atividades em regime de mútua cooperação com a administração pública, nos exercícios de 2025 a 2026, que apresentarem o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado: Atendimento de crianças com direitos violados ou em condição vulnerável, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATMAT / CATSER	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	23124	Execução de serviço continuado de atendimento a crianças de 4 a 12 anos incompletos em situação de vulnerabilidade social, no contraturno escolar, com oferta de atividades socioeducativas, culturais, esportivas e formativas voltadas à promoção de direitos, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, prevenção de situações de risco e incentivo ao protagonismo infantil, mediante metodologia própria, acompanhamento técnico especializado e atuação integrada com a rede de proteção social do município, durante o período de 12 meses, conforme Plano de Trabalho a ser selecionado por chamamento público.	Mês	12	30.056,19	360.674,24
<b>TOTAL:</b>						<b>R\$ 360.674,24</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a assinatura do Termo de Fomento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) O serviço é enquadrado como continuado uma vez que compreende a oferta ininterrupta e sistemática de atividades socioassistenciais voltadas à proteção social de crianças em situação de vulnerabilidade, executadas de forma regular ao longo de todo o período pactuado, sem previsão de interrupções ou sazonalidades, sendo essencial à manutenção de vínculos, à prevenção de riscos e à continuidade das ações protetivas desenvolvidas no contraturno escolar, cuja descontinuidade comprometeria diretamente os objetivos da política pública de assistência social e os direitos fundamentais do público atendido.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, por tratar-se de formalização de Termo de Fomento com organização da sociedade civil, cujo regime jurídico é regido integralmente pela Lei nº 13.019/2014, que estabelece instrumentos próprios para a execução das políticas públicas em regime de mútua cooperação e não se enquadra no conceito de contratação pública direta previsto no artigo 6º, inciso LV, da Lei nº 14.133/2021. Assim, sua previsão no PCA, instrumento vinculado às contratações regidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, não é exigível do ponto de vista jurídico. Contudo, considerando a diretriz institucional de padronização dos documentos de planejamento, bem como o princípio da motivação e da publicidade dos atos administrativos, optou-se por elaborar, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, os instrumentos típicos da fase preparatória, como o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência adaptado, como forma de conferir maior robustez processual, garantir rastreabilidade da decisão administrativa e assegurar a compatibilidade com as práticas de governança e integridade exigidas pela legislação vigente.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Não se aplica para esta contratação.

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Não se aplica a essa contratação a indicação de marcas ou modelos.

### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3. Não há marcas ou produtos vedados para a contratação.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.4. Não se aplica.

### **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

#### Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### Instalação de escritório

4.8. Não há necessidade.

#### Margem de Preferência

4.9. Não se aplica tendo em vista a natureza dos serviços se tratar de Termo de Fomento.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Fomento.
- b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- c) Cronograma de realização dos serviços:
  - i. Cronograma de realização dos serviços: As atividades são desenvolvidas diariamente, no período do contra turno escolar, com atendimento contínuo a 130 crianças de 4 a 12 anos incompletos, de ambos os sexos, provenientes de famílias em situação de vulnerabilidade social, caracterizada por fatores como baixa renda, desemprego, baixa escolaridade dos responsáveis e, em diversos casos, histórico de negligência, violência doméstica, ausência de vínculos familiares ou institucionalizações anteriores.
  - ii. As crianças atendidas no turno da manhã iniciam sua rotina com o café da manhã, servido das 08h00 às 08h30, seguido pela participação nas oficinas culturais, esportivas, artísticas e de lazer, que se estendem até às 11h15.
  - iii. O almoço é oferecido a todas as crianças atendidas, abrangendo tanto aquelas que estão finalizando suas atividades no período da manhã quanto as que estão ingressando no turno da tarde.
  - iv. Para o grupo matutino, o almoço é servido entre 11h15 e 12h00, enquanto para o grupo vespertino, o horário de alimentação ocorre das 12h00 às 12h40.
  - v. Após o almoço, as crianças do turno da tarde iniciam sua participação nas oficinas previstas, com encerramento das atividades às 16h00.
  - vi. Antes da saída, é servido o jantar às 15h00, garantindo uma alimentação complementar adequada ao ciclo de atendimento diário.
  - vii. O fluxo das atividades respeita a organização pedagógica e o ritmo das crianças, assegurando rotina estruturada, acolhimento qualificado e convivência segura durante todo o período de permanência.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Casa da Paz - Rua Prudente de Moraes, 100 – Dois Vizinhos - PR

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Das 08:00 às 16:30 horas



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

### Rotinas a serem cumpridas

5.4. Não se aplica para esta contratação, tendo em vista se tratar de Termo de Fomento.

### Materiais a serem disponibilizados

5.5. A entidade se compromete a disponibilizar os materiais necessários ao pleno desenvolvimento das atividades dos profissionais contratados, incluindo:

- Materiais de escritório e apoio: papéis, canetas, lápis, pranchetas, cadernos de registro, agendas, pastas e materiais para planejamento e avaliação das atividades;
- Materiais pedagógicos e didáticos para apoio às ações com as crianças e adolescentes (papel sulfite, lápis de cor, livros, brinquedos pedagógicos, jogos, etc.);
- Equipamentos básicos de informática e comunicação: computador, impressora, acesso à internet e telefone, conforme a necessidade de cada profissional;
- Ambiente físico adequado: salas equipadas, mobiliário compatível com o público atendido (mesas, cadeiras, estantes), banheiros, cozinha e áreas de convivência;
- Materiais de higiene e limpeza para manutenção dos espaços e prevenção de doenças;
- Equipamentos de proteção individual (EPIs), caso as funções exijam;
- Demais materiais específicos conforme a natureza da função dos profissionais contratados.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) O atendimento deverá contemplar 130 crianças com idade entre 4 e 12 anos incompletos, em situação de vulnerabilidade social, prioritariamente encaminhadas pela rede socioassistencial do município, com foco na proteção integral, fortalecimento de vínculos e prevenção de riscos.
- b) As atividades deverão ser desenvolvidas em espaço físico adequado, acessível, seguro, com ambientes distintos para oficinas, atendimento técnico, alimentação e convivência, considerando a necessidade de funcionamento em período regular, nos dias úteis, no contraturno escolar.
- c) A entidade executora deverá dispor de equipe técnica multiprofissional composta, no mínimo, por assistente social, psicólogo, coordenador pedagógico, educadores sociais e pessoal de apoio, conforme os parâmetros do plano de trabalho e em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
- d) A metodologia deverá estar alinhada com os princípios da Política Nacional de Assistência Social e fundamentada em ações lúdicas, formativas, culturais, esportivas, artísticas e de escuta qualificada, com acompanhamento sistemático das famílias e articulação com a rede intersetorial.
- e) Deverão ser previstas despesas com pessoal, encargos, alimentação das crianças, materiais pedagógicos, manutenção da sede, transporte eventual, capacitação da equipe, ações de avaliação e produção de materiais educativos. A proposta deverá incluir metas mensais, cronograma físico-financeiro detalhado e plano de aplicação compatível com os valores estimados para a parceria, observando os critérios de economicidade, viabilidade e compatibilidade com os objetivos pactuados.

### Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

### Uniformes

5.8. O fornecimento de uniformes não se aplica a presente contratação.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

### Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

- a) coordenar 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.
- b) acompanhar 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.
- c) acompanhar 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.
- d) emitir 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.
- e) tomar 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.





Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

f) 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.

g) 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.

h) receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.h.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.h.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a) não produziu os resultados acordados,

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 30 (trinta) dias.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

a) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.





Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

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

### Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.27. 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.

7.28. 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.

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

### Prazo de pagamento



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

a) 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.

7.35. 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.

#### **Antecipação de pagamento**

7.36. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

#### **Reajuste**

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/6/2025.

#### **Cessão de Crédito**

7.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

a) A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

b) Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

c) O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

d) A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) Multa:

8.2.d.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.d.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.d.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.d.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.d.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.d.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

8.2.d.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.d.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

b) Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

a) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74 inciso IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei Federal nº 13.019/2024, com base no seguinte fundamento: uma vez que formalização se dá mediante chamamento público destinado à seleção da proposta mais adequada aos objetivos da política pública, não se tratando de contratação nos moldes tradicionais da Lei de Licitações. A parceria é firmada com fundamento nos artigos 16 a 25 da Lei nº 13.019/2014, e rege-se pelo princípio da mútua cooperação entre o poder público e a entidade da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público. Dessa forma, a aplicação do art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021 se justifica pela remissão à legislação própria que rege as parcerias com OSCs, cuja natureza não comporta competição entre fornecedores, mas sim seleção de propostas conforme critérios de mérito, aderência ao objeto, capacidade técnica e compatibilidade com as diretrizes da política setorial envolvida.

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será contratação integrada.

### Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato





Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. 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;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital/Estadual e Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.





Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

9.21. 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.

### Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo** de 10% do **valor total estimado da contratação**.

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### Qualificação Técnica



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

a) Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

c) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Documentação Complementar**

9.34. Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho.

9.35. Plano de Trabalho em conformidade com o art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 22 da Lei nº 13.019/2014.

9.36. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial; É necessário estar previsto no estatuto que, a(s) organização(ões) da sociedade civil tem objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e, que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

9.37. Ata de eleição do quadro dirigente atual, comprovação dos poderes de representação daqueles que firmarão o termo de transferência.

9.38. Evidenciar no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.





Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

9.39. Apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles.

9.40. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado; a) comprovante de água, energia elétrica ou telefone em nome da entidade, contrato de locação, instrumento de concessão real de uso.

9.41. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

9.42. Certidão Liberatória ou documento equivalente, expedida por órgão municipal competente, quanto à regularidade das Transferências Voluntárias Municipais.

9.43. Certificação da Proponente como Entidade de Utilidade Pública no âmbito do município de Dois Vizinhos, para as entidades privadas tomadoras de recursos.

9.44. Evidenciar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou da natureza semelhante apresentando atestado(s) de experiência emitido(s) por organizações/órgãos públicos para os quais realizou ações semelhantes contendo a descrição do trabalho realizado de forma pormenorizada, o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados.

9.45. Evidenciar instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas apresentando uma Declaração que disponibilizará a estrutura de recursos humanos e estrutura física para a realização da ação objeto do termo de parceria compatível com as exigências do edital.

9.46. Declaração Unificada

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.47. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.48. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.49. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.50. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.51. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **Documentação complementar para cooperativas**



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

9.52. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.52.f.1. ata de fundação;

9.52.f.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.52.f.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.52.f.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.52.f.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.52.f.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.52.f.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 360.674,24 (trezentos e sessenta mil, seiscientos e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA;
- II) Unidade: 001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- III) Projeto ou Atividade: 08.245.0010.2065 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;
- IV) Conta de despesa: 3.3.50.41.00.00 CONTRIBUIÇÕES; e
- V) Fonte de Recurso: 05760 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres).

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



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

---

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cátia Bonin  
Secretária de Assistência Social e Cidadania  
Responsável pela Elaboração do ETP  
Matrícula Funcional 19025-1

Assinado por 5 pessoas: MATEUS JOÃO CORDEIRO SCHMOELLER DE LIMA, BIANCA CRISTINA SCHREIBER, ROSILEI DE GODOIS, CÁTIA BONIN e MARTHA DANIELA CARBONI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://doisvizinhos.1doc.com.br/verificacao/1C51-B0DD-DF20-9C58> e informe o código 1C51-B0DD-DF20-9C58





Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

ANEXO I – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
Pontuação		2	1	0
1. Viabilidade de objetivos e metas	2	2	1	0
2. Consonância com objetivos propostos	2	2	1	0
3. Metodologia e estratégia da ação	2	2	1	0
4. Viabilidade de Execução	2	2	1	0
5. Coerência do Plano de Aplicação	2	2	1	0
6. Experiência da entidade no Serviço e no Município	2	2	1	0
7. Sustentabilidade da entidade	2	2	1	0
8. Localização e infraestrutura física	2	2	1	0
9. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho	2	2	1	0
10. Oferta de oportunidades de participação das famílias	2	2	1	0
Total				

**Viabilidade dos Objetivos e Metas:** Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. **Peso: 2.**

**Consonância com objetivos propostos:** Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação. **Peso: 2.**

**Metodologia e Estratégia de Ação:** Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. **Peso: 2.**

**Viabilidade de Execução:** Se o projeto demonstra proximidade com a realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. **Peso: 2.**

**Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:** Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. **Peso: 2.**

**Experiência da Entidade no Serviço e no Município:** Se a proposta traz conhecimento sobre a realidade da comunidade ou do público-alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto. **Peso: 2.**

**Sustentabilidade da Entidade:** Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional. **Peso: 2.**

**Localização e Infraestrutura física:** Descrever se o local e a infraestrutura prevista atende às necessidades do projeto. **Peso: 2.**





Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho:** Objetividade na apresentação do Plano de Trabalho, conforme previsto no Manual de Orientação para Formalização de Repasses Públicos ao Terceiro Setor. **Peso: 2.**

**Oferta de oportunidades de participação das famílias:** Participação das famílias no projeto com oferta de atividades que favoreçam a informação, a orientação e o apoio às famílias. **Peso: 2.**

**O PROPONENTE** que não atingir a pontuação mínima de 12 (doze) pontos dos 20 (vinte) possíveis será desclassificado.

O PROPONENTE classificado em primeiro lugar, na forma prevista neste Edital será convocado pelo Município de Dois Vizinhos para celebração do TERMO DE FOMENTO até o montante previsto neste Edital, conforme a quantia prevista na sua Proposta, observada a ordem e critérios de classificação.

O PROPONENTE convocado pelo Município de Dois Vizinhos deverá apresentar os documentos indicados nos artigos 33 e 34 da Lei n. 13.019/2014, de maneira a comprovar sua regularidade jurídica e fiscal.

Na eventualidade do proponente convocado não conseguir apresentar sua regularidade nos termos do subitem anterior o Município de Dois Vizinhos convocará o classificado imediatamente posterior e assim sucessivamente até encontrar o PROPONENTE regular, nos termos da Lei n. 13.019/2014.

Não havendo proponentes classificados capazes de firmar a parceria pretendida, o Município de Dois Vizinhos encerrará o presente CHAMAMENTO PÚBLICO.

O prazo de validade das Propostas de Trabalho será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Município de Dois Vizinhos.

Se por motivo de força maior, a celebração da parceria não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, em 60 (sessenta) dias, e persistindo o interesse do Município de Dois Vizinhos, poderá ser solicitada ao PROPONENTE a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão de Seleção poderá fixar o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de nova proposta visando sanar os vícios detectados.

Na hipótese de não celebração da parceria no prazo constante do item 7.8 acima, os PROPONENTES ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos.

Caso todas as proponentes sejam desclassificadas, a Comissão de Seleção poderá fixar o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de nova proposta de trabalho visando sanar os vícios detectados.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

ANEXO II – MODELO DE OFÍCIO

Ofício nº XXX/2025

Dois Vizinhos, ..... de agosto de 2025.

Prezado Senhor Prefeito

Em atenção ao Chamamento Público nº XXX/2025 vimos a presença de Vossa Excelência para solicitar a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho, ou seja, liberação de recursos no valor de R\$ ..... para desenvolver o projeto intitulado ..... em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público.

(A justificativa para o Termo de Fomento deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população).

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,  
 (Dirigente/Presidente da entidade)  
 Nome Completo  
 CPF

A Vossa Excelência  
 LUIS CARLOS TURATTO  
 Prefeito Municipal  
 Dois Vizinhos – PR



Município de

**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

**ANEXO III – MODELO RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA CONTENDO OS NOMES DOS  
DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO**
**C E R T I D ã O**

A \_\_\_\_\_ (razão social da entidade), inscrita no CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, representada pelo senhor presidente/diretor/provedor (a)  
\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, Certifico que os dirigentes  
e conselheiros desta referida entidade, cujo período de atuação é de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
são:

Nome	Cargo	RG	CPF
	Presidente		
	Vice Presidente		
	Outros...		

Segue anexo a essa Certidão cópias dos documentos sendo estes RG e CPF (autenticados) do **presidente** da entidade.

Dois Vizinhos, ..... de ..... de 2025.

Assinatura Responsável  
Identificação e nº do CPF



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná  
Ref.: Chamamento nº XXX/2025

**RAZÃO SOCIAL e CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**

1- Declaramos, sob as penas da Lei, que é inexistente os impedimentos para celebrar parceria previstos no artigo 39 da Lei Federal 13.019/14, bem como de que não empregará, para a execução da parceria, qualquer pessoa que tenha sido condenada pelos crimes previstos no § 5º do artigo 47 da mesma Lei Federal.

2- Declaramos, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalvamos ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

3- Declaração, sob as penas da lei, que não emprega ninguém em regime de trabalho escravo.

4- Declaramos, sob as penas da lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5- Declaramos ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, declaro ainda para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução ou manutenção das ações previstas no Projeto e no Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, bem como em atender o art. 43 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6- Declaramos para os devidos fins e sob penas da lei, que se formos selecionados para assinatura do Termo de Fomento, providenciaremos a abertura de Conta Específica e encaminharemos as informações relativas a conta no momento da assinatura do Termo de Fomento.

7- Declaramos para devidos fins e sob penas da lei que a Entidade não tem como dirigentes ou controladores:

**a)** membros do Poder Executivo da concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

**b)** servidor público vinculado ao Poder Executivo da concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

8- Declaramos que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 13019/2014 e dar publicidade ao objeto pactuado.

9- Declaramos para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Dois Vizinhos não contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Dois Vizinhos, complementa-se a esta declaração que a entidade está adimplente com o Poder Público Municipal.



Município de

**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

10- Declaramos que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público concedente.

11- Declaramos para os devidos fins que a entidade teve seu início das atividades em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

12- Declaramos para os devidos fins que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art(s) 63 a 68 da mesma Lei.

13- Declaramos que a entidade efetivará suas compras e contratações da seguinte forma: (descrever como será efetivado ambas as coisas).

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável

Identificação e nº CPF





Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

ANEXO V – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

**PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS CADASTRAIS**

**1.1 – Dados Cadastrais da Instituição Proponente**

Nome da Instituição Proponente		CNPJ
Endereço		CEP
Telefone ( )	E-mail institucional	
Banco*	Nº Agência	Nº Conta Corrente
Nome do Responsável Legal da Instituição Proponente		
Função	RG	CPF
Telefone ( )	Celular ( )	E-mail
Endereço Residencial		CEP
Telefone ( )	Informação Adicional	
Nome do Responsável Técnico pela execução do Serviço		
Função	RG	CPF
Endereço Residencial		CEP
Telefone ( )	E-mail institucional	
Formação	Nº registro no Conselho Profissional	

**2. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

Título do Projeto:	Duração: ( ) Meses
Objeto da Transferência:	Período da Execução: Início: (Previsão em dia/mês/ano): Término: (Previsão em dia/mês/ano):
Valor Previsto:	
<b>Identificação do Objeto:</b> <input type="checkbox"/> Aquisição de Equipamentos e Material Permanente <input type="checkbox"/> Atividades, Serviços ou Manutenção <input type="checkbox"/> Obras (Construções, Ampliações e Reformas) <input type="checkbox"/> Aquisição de Imóveis	
Justificativa para Formalização:	
Público Alvo:	





Município de

**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

<b>Local / endereço onde serão executados o Serviço e a infraestrutura disponível para execução do Projeto:</b>		
<b>Estrutura física:</b> ( ) própria ( ) cedida ( ) alugada ( ) outros		
<b>Cômodo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Tipo de atividades desenvolvidas no espaço</b>
<b>Equipamentos disponíveis:</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Tipo de Equipamento</b>	
<b>Descrever o diagnóstico da realidade que serão objeto das atividades. (Identificação e qualificação da demanda):</b>		

**3. METAS**

<b>Metas a serem atingidas de atividades ou projetos a serem executados (definição e detalhamento):</b>	
I.	
II.	
<b>Unidade de medida da meta:</b>	
( ) Metro linear      ( ) Metro quadrado      ( ) Percentual      ( ) Pessoa(s)	
( ) Procedimento(s)      ( ) Atendimento(s)      ( ) Unidade(s)	
<b>Quantidade:</b>	

Metas	Etapa/ Fase	Descrição da Etapa/Fase	Indicador Físico		Duração	
			UN	Qtde	Data de Início	Data de Término
I.	1.	Acolhimento da demanda e Famílias dos Interessados			Xx/xx/20xx	Xx/xx/20xx
II.	1.	Execução das atividades no SCFV dos inscritos			Xx/xx/20xx	Xx/xx/20xx
	2.	Apresentações			Xx/xx/20xx	Xx/xx/20xx
III.	1.	Reuniões de Pais, encontros mensais.			Xx/xx/20xx	Xx/xx/20xx
	2.	Visitas às Famílias			Xx/xx/20xx	Xx/xx/20xx



IV.	1.	Produzir e servir diariamente alimentação			Xx/xx/20xx	Xx/xx/20xx
	2.	Satisfazer as necessidades físicas			Xx/xx/20xx	Xx/xx/20xx
	3.	Aumentar a qualidade de vida			Xx/xx/20xx	Xx/xx/20xx

**4. INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

<b>Metas Quantitativas:</b>
<b>Metas Qualitativas:</b>

**5. METODOLOGIA DE TRABALHO**

<b>Descrever detalhadamente como as atividades serão desenvolvidas com o público alvo e os resultados esperados:</b>
--

**6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO**

<b>Apontar formas de monitoramento de todos os atores envolvidos e avaliação do projeto. Avaliando de forma clara se todos os objetivos propostos serão cumpridos:</b>
--

**7. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS:**

NOME	Carga horária	Escolaridade	Função desenvolvida	Valor

**8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**9. PLANO DE APLICAÇÃO**

Código	Natureza da Despesa	Valor Total



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

<b>TOTAL GERAL</b>	
--------------------	--

### 9.1 DETALHAMENTO DAS DESPESAS

Nome	Salário	FGTS	INSS	13º salário	Férias	Total gasto com cada colaborador
<b>TOTAL DE DESPESA GASTO COM PESSOAL</b>						

33.90.30.14.00 - Material Educativo e Esportivo – R\$			
Descrição Produto	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
Subtotal			
33.90.30.16.00 - Material de Expediente – R\$			
Descrição Produto	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
Subtotal			
33.90.39.81.00 - Serviços Bancários – R\$			
Descrição Produto	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
Subtotal			
<b>TOTAL GERAL</b>			

### 10. FONTES DE RECURSOS DA OSC:

Fontes de Recursos da OSC	Valor total anual dos Recursos R\$
Governo Federal	
Governo Estadual	
Governo Municipal	
Doações ou Contribuições Individuais	
Entidades Religiosas	
Empresas Privadas, Institutos e Fundações Empresariais	
Vendas de Produtos e Serviços	
Outros, quais?	
<b>TOTAL</b>	

### 11. PRESTAÇÃO DE CONTAS



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

- A prestação de contas deve ser encaminhada por bimestre, até 15 (quinze) dias após o último dia do bimestre, sendo formada por todas as notas fiscais e pagamentos realizados pela entidade, orçamentos, extratos bancários (conta corrente e aplicação), listagem de presença dos usuários, relatórios técnicos da execução das atividades, relatório contendo os indicadores quantitativos e qualitativos.
- A comissão de monitoramento realizará análise dos documentos e ainda dos relatórios de supervisões diretas e indiretas da execução do Plano de trabalho e deliberará sobre a aprovação das prestações de contas no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da prestação de contas.
- Tais decisões serão encaminhadas ao Prefeito Municipal para ciência e deliberação no prazo de 10 (dez) dias.
- Da decisão de irregularidade da prestação de contas cabe recurso ao Prefeito Municipal no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação por escrito da entidade.

## 12. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, que as informações que constam neste Plano de Trabalho e Aplicação, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste plano de atendimento. Se houver algo em contrário ou inverídico, me responsabilizo na forma legal.

Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Plano de Trabalho.

Dois Vizinhos- PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Representante OSC

## 13 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Dois Vizinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Luis Carlos Turatto**  
**Prefeito**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1C51-B0DD-DF20-9C58

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MATEUS JOÃO CORDEIRO SCHMOELLER DE LIMA (CPF 102.XXX.XXX-51) em 30/07/2025 15:54:33 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ BIANCA CRISTINA SCHREIBER (CPF 085.XXX.XXX-35) em 30/07/2025 15:55:22 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSILEI DE GODOIS (CPF 003.XXX.XXX-50) em 30/07/2025 15:55:55 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CÁTIA BONIN (CPF 007.XXX.XXX-46) em 30/07/2025 15:56:26 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARTHA DANIELA CARBONI (CPF 077.XXX.XXX-95) em 31/07/2025 11:57:49 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://doisvizinhos.1doc.com.br/verificacao/1C51-B0DD-DF20-9C58>