



DISPENSA DE LICITAÇÃO 03/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

1.1. Processo Administrativo nº 159/2024

1.2. Objeto: Contratação de serviços **INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS DE VIDRO ÚNICO TEMPERADO COM ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO** para divisão de ambientes nas salas 105 e sala 106 – quantidade estimada aproximadamente 48m², abrangendo o fornecimento de materiais e serviços, visando a divisão dos ambientes do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – Paraná, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 7.153, de 2023.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.4. Os vidros devem ser de no mínimo 08mm, incolor, temperado, resistentes e permitir a entrada de luminosidade (transparente).

2.5. As esquadrias devem ser de alumínio, encaixilhadas, na linha de mercado Suprema ou com características iguais ou superior, na cor preta, com pintura eletrostática ou anodizado natural fosco, tubos de 100x50 mm e espessura mínima de 2 mm e dispostos conforme ilustrações no item 2.15.2.

2.6. Divisórias modulares removíveis tipo piso-teto de alto padrão, aliados a procedimentos estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - NBR 15.141/2008. Classificadas por: Divisórias totalmente ou parcialmente reutilizáveis.

2.7. As portas devem ser de giro possuindo dobradiças e de vidro temperado 8mm. Devem ser instalados kits nas portas, que irão dar suporte total às mesmas, evitando quaisquer falhas de alinhamento. Além disso, deve ser instalado maçanetas da cor preta ou cromadas e fechaduras em todas as portas, acompanhadas de chaves.

2.8. As portas devem conter molas aéreas para conter o impacto. Além disso, devem permitir a sua completa abertura e travamento em 90°. **Não poderá haver danos ao piso.**

2.9. As medidas de largura das portas devem ser de 0,80 metros (vão livre) e 0,93 metros com o caixilho. A altura pode ser tamanho padrão de mercado, não necessitando



chegar ao teto, sendo necessário a instalação de módulo fixo de vidro no espaço superior a porta conforme abaixo na ilustração de resultado similar ao esperado:



- 2.10. Os serviços devem ser realizados em horário comercial, entre as 08h00 e 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto se resultar em barulhos que atrapalhem o funcionamento das atividades da entidade e do prédio. Neste caso, os serviços devem ser realizados fora do horário normal de expediente, em períodos noturnos (após as 18h00 até as 21h00) ou aos sábados entre as 08h00 e 17h00, conforme combinado com a contratante.
- 2.11. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação do Fiscal do Contrato.
- 2.12. **Na instalação, não poderá haver furos de fixação das esquadrias no piso, devendo ser utilizado outro método que garanta a segurança da estrutura e permita sua remoção posterior, se necessário.**
- 2.12.1. **Antes da apresentação da proposta as medidas poderão ser confirmadas *in loco* pela empresa interessada que não poderá alegar desconhecimento dos serviços a serem executados.**

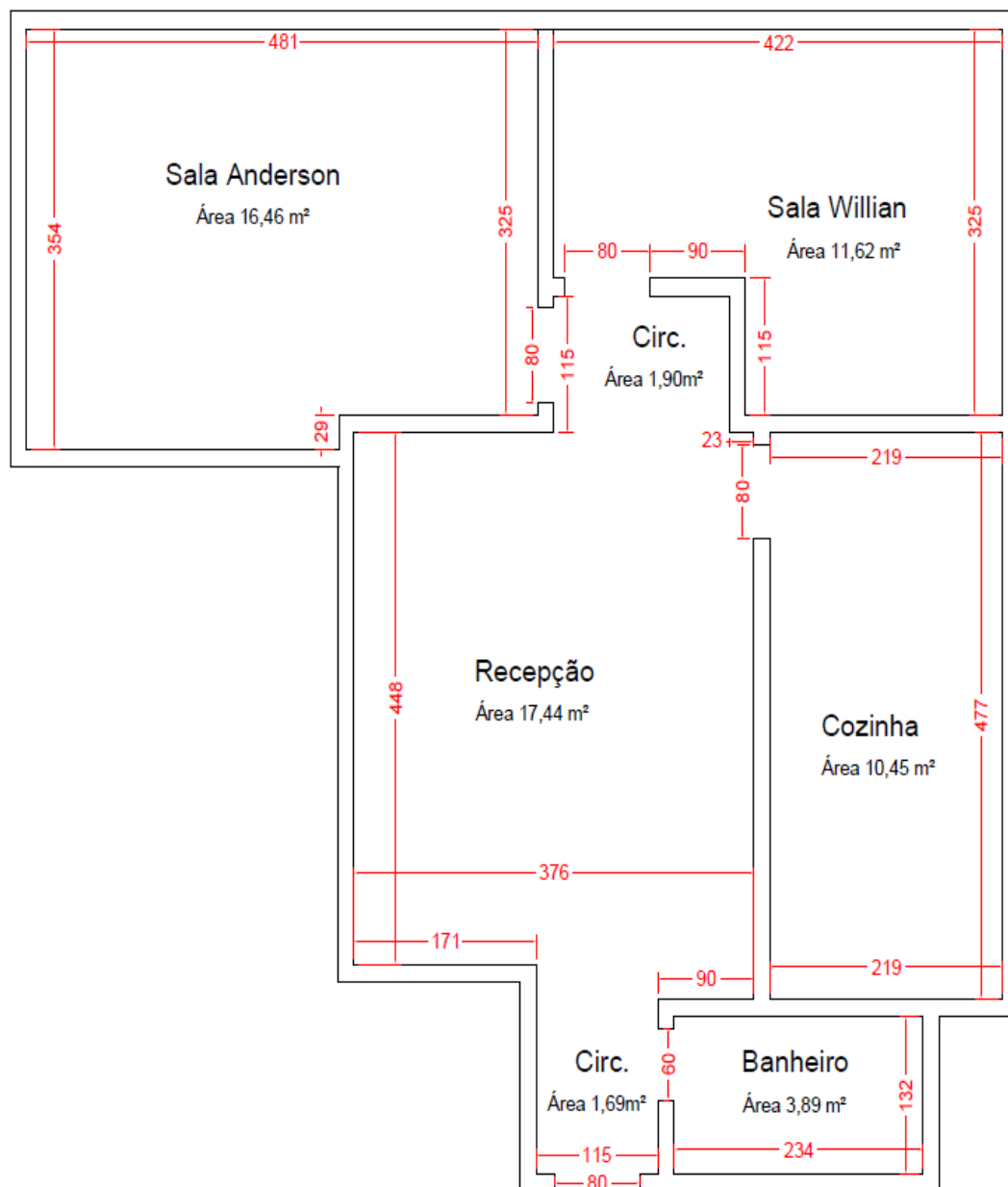


- 2.12.2. Em caso de necessidade de visita, deve ser agendado através do e-mail fazprev@fazprev.com.br ou através do telefone do Instituto 41 3995-2146 por meio do aplicativo whatsapp.
- 2.13. Após a homologação e assinatura do contrato é obrigatória a vistoria para confirmação das medidas antes do início da execução dos serviços, tendo em vista que as medidas constantes em edital podem sofrer alterações.
- 2.14. Fica sob responsabilidade e custo do contratado a logística e transporte para as salas 105 e 106 referente a todos os materiais e ferramentas necessárias para instalação das divisórias e portas.
- 2.15. Estima-se uma quantidade aproximada de *48m² em divisórias de vidro*, com um total de 7 divisórias sendo 6 divisórias na sala 105 e 1 na sala 106 que devem ser instaladas conforme separação por ambientes e especificações abaixo:

SALA 105			
Medida estimada (Comprimento x Altura metro)	Área Medida estimada	LOCALIZAÇÃO	OBSERVAÇÃO
3,25X2,58	8,39	Entre sala Anderson e Willian	Divisória incluindo a Porta para acesso pela área de Circulação (circ.)
1,5X2,58	3,87	Entre sala Anderson e Recepção	Apenas divisória
2,19X3	6,57	Entre sala Willian e Cozinha	Apenas divisória
1,15X3	3,45	Entre sala Willian e Circ.	Apenas divisória
1,7X3	5,1	Entre sala Willian e Circ.	Divisória incluindo a Porta
4,77 X 3	14,31	Entre cozinha e Recepção	Divisória incluindo a Porta
SALA 106			
Medida estimada (Comprimento x Altura metro)	Área	LOCALIZAÇÃO	OBSERVAÇÃO
2 X 3	6	Data Center	Divisória 2 metros de comprimento por 3 de altura e na sua perpendicular 90º uma porta.

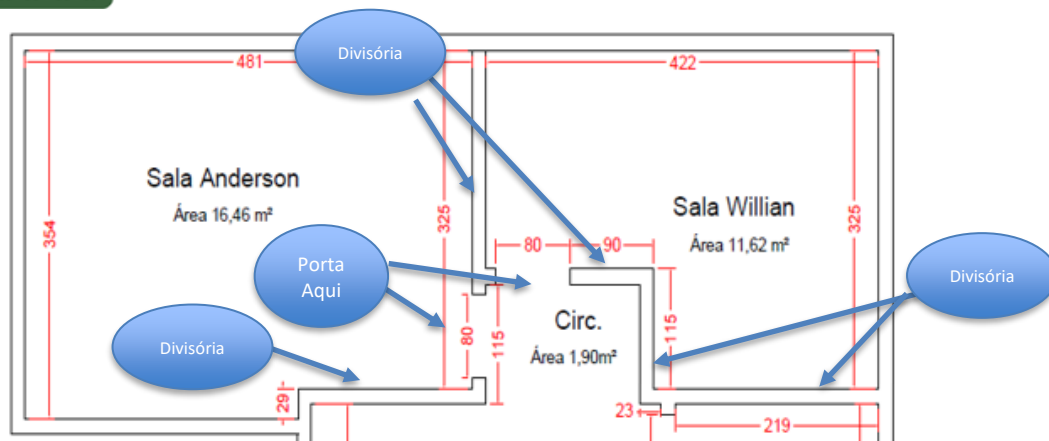


Sala 105

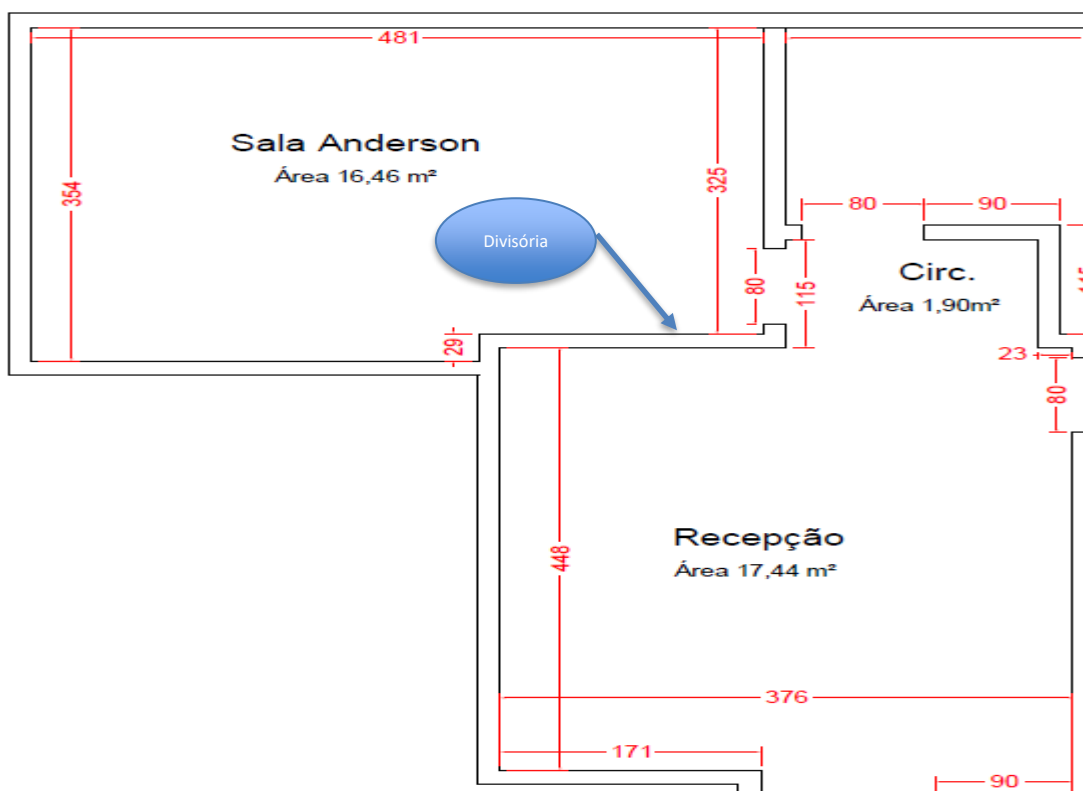


2.16. **As divisórias deverão ser instaladas na Sala 105, conforme descrição abaixo:**

2.16.1. Entre sala Anderson e Sala Willian:



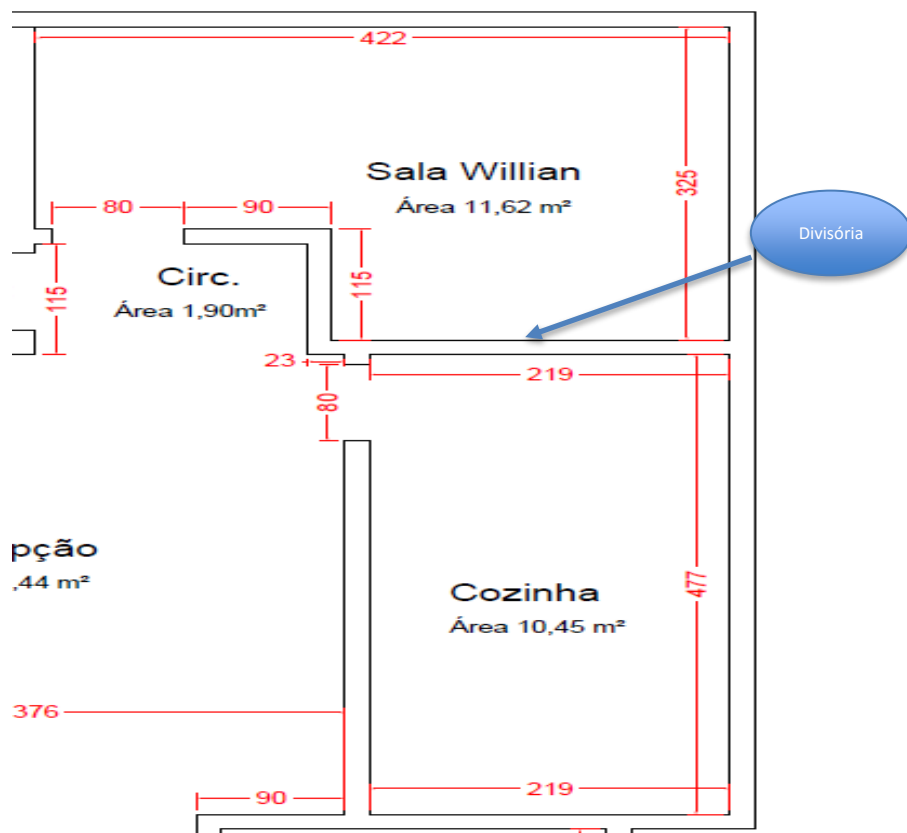
2.16.2. Entre sala Anderson e Recepção:



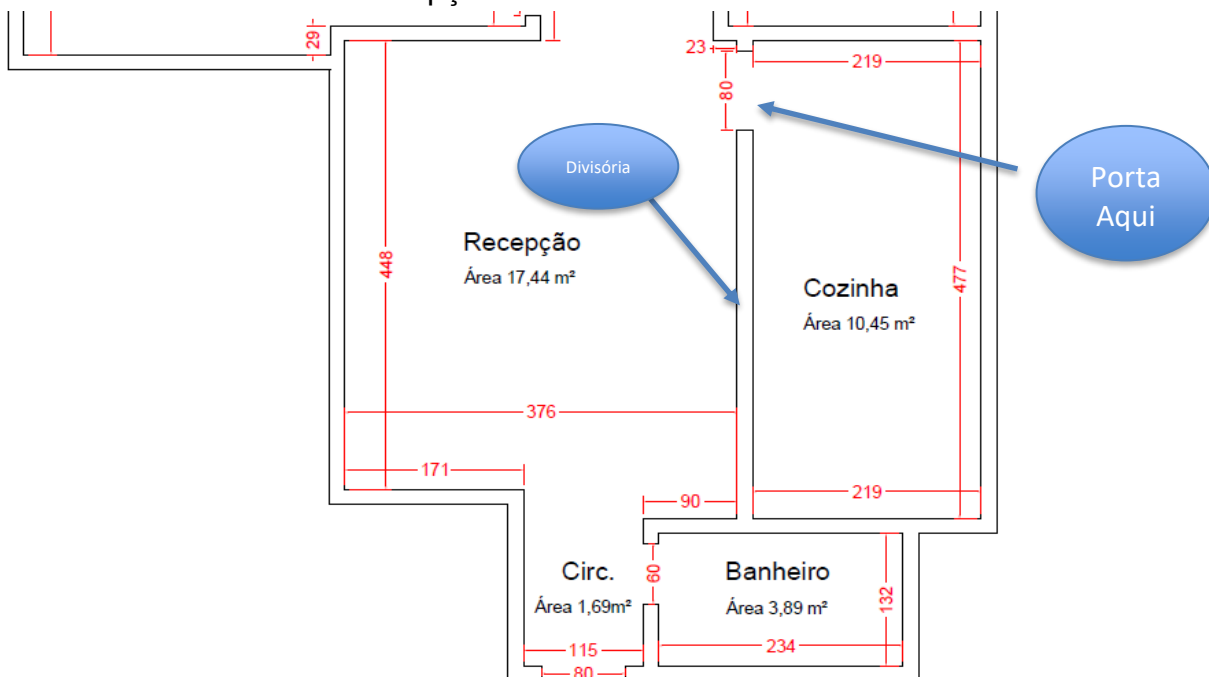


INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

2.16.3. Entre Cozinha e Sala Willian:



2.16.4. Entre Cozinha e Recepção:



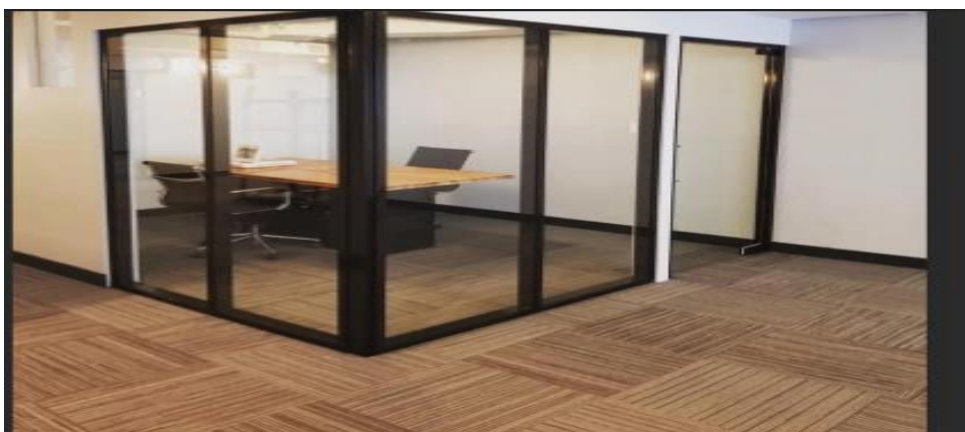


INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

2.17. As divisórias deverão ser instaladas na Sala 106:

2.17.1. Divisória **para fechar o espaço do Datacenter** com as seguintes dimensões aproximadas: 3,00 metros de altura, 2,00 metros de comprimento sendo necessária a instalação de uma porta perpendicular 90° com a divisória e a parede.

2.17.2. Ilustração de resultados similar ao esperado:





Imagens obtidas na internet

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a contratação considerando a necessidade de separação de ambientes nas salas 105 e 106, com os objetivos de:

3.1.1. Adequação dos Espaços: A reestruturação proposta é crucial para criar ambientes que proporcionem privacidade e um melhor *layout* para as estações de trabalho, o que é essencial para a eficácia das atividades desenvolvidas pelo Instituto.

3.1.2. Otimização do Fluxo de Trabalho: As divisórias permitirão a formação de novos espaços/salas, possibilitando uma organização espacial que atende ao fluxo de trabalho das equipes, melhorando a eficiência operacional.

3.1.3. Privacidade e Organização: A instalação das divisórias contribuirá significativamente para a privacidade das atividades executadas, além de oferecer uma melhor organização do espaço, aspectos fundamentais para a produtividade do Instituto.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir: item PCA: 107.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução em tela é a aquisição e instalação de divisórias de vidro com esquadrias de alumínio para divisão de ambientes nas salas 105 e 106 e deve ser composta por todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para atender as necessidades, conforme detalhamento do item 1.



- 4.2. Optou-se pelas divisórias de vidro com esquadrias considerando que:
- 4.2.1. Aproveitam o máximo da iluminação natural: sua transparência permite que o ambiente usufrua da iluminação natural oferecida pelos raios de sol e assim reduz o consumo de luz artificial.
 - 4.2.2. O vidro reduz a quantidade de ruídos, oferecendo conforto acústico, contribuindo para realização de atividades intelectuais.
 - 4.2.3. São resistentes a impactos e atendem às normas de segurança.
 - 4.2.4. Agregam valor estético, estruturas envidraçadas oferecem um ar ‘*clean*’ aos ambientes.
 - 4.2.5. Oferecem integração de espaços, as divisórias de vidro possibilitam que os usuários se comuniquem com mais facilidade.
 - 4.2.6. Ampliam os espaços, parecendo ser maior do que realmente é. O vidro possui a qualidade de provocar essa impressão de amplitude, devido à sua alta transparência que dá a sensação de continuidade, principalmente em espaços pequenos, como a sede do FAZPREV.
 - 4.2.7. Apresentam curto prazo de instalação, e pela facilidade da instalação permitem que os servidores e gestores possam estar no local e não necessitem suspender os atendimentos para sua instalação.
 - 4.2.8. Apresentam alta durabilidade.
- 4.3. A elaboração dos estudo técnico preliminar e a análise de riscos foram dispensadas nos termos do art. 5º do Decreto Municipal nº 7.114/2023.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 5.1.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, se for o caso.
- 5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.3. Não será exigida garantia contratual, já que o objeto da contratação é de baixo risco e de execução simples, além disso a contratação direta, sem a exigência de garantia, permitirá maior celeridade na execução do contrato, atendendo ao interesse público de forma ágil e eficiente.
- 5.4. A empresa interessada deve possuir comprovada experiência e expertise técnica na instalação de estruturas em ambientes internos, na forma do item 9.29 do TR.
- 5.5. Os materiais utilizados devem ser de alta qualidade, fabricados de acordo com as normas técnicas aplicáveis, e a adoção de processos de fabricação e instalação que assegurem a durabilidade, segurança e funcionalidade das estruturas;



- 5.6. Todos os aspectos legais que envolvem a execução do objeto devem ser atendidos.
- 5.7. O objeto deve ser executado em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.8. A contratada deve se comprometer a cumprir os prazos estabelecidos para a realização dos serviços.
- 5.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas.
- 5.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.12. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 5.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.14. Após a homologação e assinatura do contrato é obrigatória a vistoria para confirmação das medidas antes do início da execução dos serviços, tendo em vista que as medidas constantes em edital são estimadas.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Condições de execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato.
- 6.1.2. O prazo de execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados do prazo de início da execução.
- 6.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 6.2.1. Deverá ser realizada a instalação primeiro na sala 106 em até 10 dias, e somente após a sua conclusão poderá ser iniciada a sala 105.
- 6.3. Local e horário da prestação dos serviços:
- 6.3.1. Os serviços prestados serão realizados na sede do FAZPREV no seguinte endereço: Avenida Araucárias, 177, Salas 105 e 106, Eucaliptos, Fazenda Rio Grande/PR.
- 6.3.2. Os serviços prestados deverão ocorrer nos horários informados no item 1.11 deste termo de referência.



- 6.3.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- 6.4. O prazo de garantia contratual dos bens e serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 6.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 6.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 6.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 6.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 6.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 6.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 6.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 6.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 6.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.



- 6.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre a 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. A entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 7.6. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços.
- 7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):
- 7.8.1. Fiscal Técnico: Suzana Salete de Souza
- 7.8.2. Fiscal Substituto: Dionatan Matos dos Santos
- 7.8.3. Fiscal Administrativo: Nicolas Henrique da Silva Reis
- 7.8.4. Gestor do Contrato: Adriano Savitras

Fiscalização Técnica



- 7.9. 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.
- 7.10. 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
- 7.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.

Fiscalização Administrativa

- 7.15. 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.
- 7.16. 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

- 7.17. 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.
- 7.18. 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.



- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.22. 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.
- 7.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará as especificações objetivamente descritas neste termo de referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.2.1. não produzir os resultados acordados,
 - 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. A utilização do 8.1 não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 8.4. 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.



- 8.5. O prazo da disposição acima 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.9. 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;
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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:
- 8.14. 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.
- 8.15. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 8.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.21. 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

- 8.22. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.23. 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:
- 8.23.1. o prazo de validade;
 - 8.23.2. a data da emissão;
 - 8.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.23.5. o valor a pagar; e
 - 8.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.24. 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 à contratante;
- 8.25. 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.

- 8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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.
- 8.27. 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.
- 8.28. 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.
- 8.29. 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.
- 8.30. 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.
- 8.31. A nota deve ser emitida em conformidade com a IN RFB 1234/2012.

Prazo de pagamento

- 8.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.33. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.34. O pagamento será realizado através de boleto ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



- 8.37. 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.
- 8.38. 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.
- 8.39. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, conforme as regras previstas no presente tópico.
- 8.40. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, tão logo seja assinado o termo de contrato, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.
- 8.41. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
- 8.41.1. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
- 8.42. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
- 8.43. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal.
- 8.44. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.
- 8.45. O pagamento de que trata este item está condicionado à emissão de nota fiscal pelo contratado.
- 8.46. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 **MENOR PREÇO GLOBAL.**



Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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:

9.3.1. SICAF;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.3.3. 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 interessada 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 interessado 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. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

9.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



- 9.12. 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.
- 9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 9.14. 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; Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.15. 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>;
- 9.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.17. 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.
- 9.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.21. 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.



- 9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.23. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.24. 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](#);
- 9.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.26. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.28. 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 Técnica

- 9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidão(es) ou atestado(s), por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 9.32. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



10. DAS SANÇÕES

10.1. 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.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- a) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (dias) dias;
- b) O atraso superior a 05 dias 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.
- c) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto

10.2.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



- 10.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.2.4. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.2.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.2.6. 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.
- 10.2.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 10.2.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.2.7.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.2.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.2.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 10.2.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.2.8. 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 (art. 159).
- 10.2.9. 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 Contrato 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 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.2.10. 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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.11. 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 14.133/21.

10.2.12. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Nos termos do Decreto 7.113/2023, art. 7º, § 4º, a estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV, pela seguinte dotação: 13.001.4.122.0013.2045.4.4.90.52.00.00.00.00100.00100.08.03.00.00.1.802.1111 - Equipamentos e Material Permanente.

Fazenda Rio Grande, 17 de março de 2025.

Responsável	Nome	Matrícula	Cargo	Assinatura
Elaborado por	Suzana Salete de Souza	50000664	Técnico em Controle Administrativo – Agente de Contratação	ASSINADO DIGITALMENTE SUZANA SALETE DE SOUZA A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital 
Revisado por	Dionatan Matos dos Santos	20000762	Técnico em Controle Administrativo – Agente de Contratação	ASSINADO DIGITALMENTE DIONATAN MATOS DOS SANTOS A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital 
Aprovado por	Anderson Gabriel Hoshino	50000555	Diretor Presidente/ Fazprev	ASSINADO DIGITALMENTE ANDERSON GABRIEL HOSHINO A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital 