

**Processo Administrativo nº 242/2025****Anexo I - Termo de Referência****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para colocação de Cortinas Persianas sob medidas, com fornecimento de materiais e mão de obra, para as salas e ambientes da sede do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – Paraná, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A Contratação ocorrerá em **LOTE ÚNICO**, composto por 07 (sete) itens conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Item 1.1	Fornecimento e instalação de Cortina persiana tipo rolô com acionamento manual, tecido técnico solar screen 3% de abertura composto por 70% PVC e 30% poliéster, para instalação por fora do vão da janela, medida da janela 1,15m (Altura) X 1,45M (Comprimento) na cor cinza com bandô de alumínio cor preta pintura eletrostática conforme disposições no termo de referência do processo n. 242/2025 dispensa de licitação 8/2025 do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV.	9954	unidade	3	R\$ 826,40	R\$ 2.479,19
1.2	Fornecimento e instalação de Cortina persiana tipo rolô com acionamento manual, tecido técnico solar screen 3% de abertura composto por 70% PVC e 30% poliéster, para instalação por fora do vão da janela, medida da janela medida 1,15m (altura) x 2.18m (comprimento) na cor cinza com tecido solar 3% com bandô de alumínio cor preta pintura eletrostática conforme disposições no termo de referência do processo n. 242/2025 dispensa de licitação 8/2025 do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV	9954	unidade	1	R\$ 890,86	R\$ 890,26



LOTE ÚNICO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.3	Fornecimento e instalação de Cortina persiana tipo rolô com acionamento manual, tecido técnico solar screen 3% de abertura composto por 70% PVC e 30% poliéster, para instalação por fora do vão da janela, medida da janela medida 1,15m (altura) x 0,77m (comprimento) na cor cinza com tecido solar 3% com bandô de alumínio cor preta pintura eletrostática conforme disposições no termo de referência do processo n. 242/2025 dispensa de licitação 8/2025 do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV	9954	unidade	1	R\$ 764,47	R\$ 764,47
1.4	Fornecimento e instalação de Cortina persiana tipo rolô com acionamento manual , tecido técnico solar screen 3% de abertura composto por 70% PVC e 30% poliéster, para instalação por fora do vão da janela, medida da janela medida 1,15m (altura) x 2,15m (comprimento) na cor cinza com tecido solar 3% com bandô de alumínio cor preta pintura eletrostática conforme disposições no termo de referência do processo n. 242/2025 dispensa de licitação 8/2025 do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV	9954	unidade	1	R\$ 961,36	R\$ 961,36



LOTE ÚNICO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.5	Fornecimento e instalação de Cortina persiana tipo rolô com acionamento manual , tecido técnico solar screen 3% de abertura composto por 70% PVC e 30% poliéster, para instalação dentro do vão da janela de medida 1,15m (altura) x 2,15m (comprimento) na cor cinza com tecido solar 3% com bandô de alumínio cor preta pintura eletrostática conforme disposições no termo de referência do processo n. 242/2025 dispensa de licitação 8/2025 do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – FAZPREV	9954	unidade	1	R\$ 935,96	R\$ 935,96
Valor médio estimado para contratação (total)						R\$ 6.031,85

- 1.1.2 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
- 1.1.3 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 1.1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.1.5 O código CATSER se refere ao serviço de instalação de cortinas persianas utilizado como referência apenas para efeito de cadastro no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Neste sentido, esclarecemos que em caso de eventuais diferenças na descrição do objeto prevalecerá a informação detalhada neste termo de referência.

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 Instituto de Previdência Municipal – FAZPREV identificou a necessidade de adquirir persianas sob medida para as janelas das salas 105 e 106, bem como para as divisórias de vidro existentes entre essas salas, com a finalidade de garantir maior privacidade às atividades da Diretoria e proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores.

2.3 As salas mencionadas são utilizadas para reuniões estratégicas, atendimento a segurados e deliberações internas da alta gestão do Instituto, o que demanda um ambiente com privacidade visual adequada.



Atualmente, a transparência das janelas e divisórias de vidro compromete a confidencialidade dos assuntos tratados, além de causar desconforto aos ocupantes devido à incidência direta de luz solar.

2.4 A instalação de persianas também tem o propósito de proteger os equipamentos eletrônicos e mobiliários das salas contra a exposição prolongada ao sol, o que pode causar danos e acelerar o desgaste desses bens patrimoniais, gerando custos futuros para o Instituto.

2.5 Portanto, a aquisição das persianas sob medida se faz necessária para atender às exigências funcionais, de conforto e de segurança do ambiente de trabalho, contribuindo para a preservação do patrimônio público e a eficiência das atividades institucionais.

2.6 Assim, diante do que foi exposto, justifica-se a contratação dos serviços de fornecimento e instalação da cortinas persianas, medida que visa a melhoria do ambiente de trabalho e a valorização das condições oferecidas aos servidores e gestores do FAZPREV.

2.7 A modalidade licitatória a ser utilizada será dispensa por valor nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/2021, haja vista tratar-se de prestação de serviços comuns, cujo padrão de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por intermédio de especificações usuais praticadas no mercado

2.8 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], item 108.

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

3.1 Os serviços serão prestados na sede do FAZPREV, na Rua Avenida das Araucárias, 177 – Salas 105 e 106 - Eucaliptos – Fazenda Rio Grande – Paraná – Cep: 83.820-071.

3.2 Os serviços deverão ser prestados dentro do horário de funcionamento do FAZPREV, durante dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

3.3 Os serviços compreendem o **FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CORTINAS PERSIANAS SOB MEDIDAS** para as salas e ambientes da sede do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande – Paraná, com fornecimentos dos materiais necessários e mão de obra, conforme descrição e medidas abaixo detalhadas:

3.4 Especificações Técnicas da Solução:

Para todas as cortinas segue a descrição:

- **Modelo:** Persiana tipo rolô
- **Tecido técnico solar screen 3% de abertura**, composto por **70% PVC e 30% poliéster**, na cor cinza

conforme segue:



- o Permite a entrada de luz natural difusa
- o Reduz significativamente o calor e o ofuscamento
- o Garante visibilidade externa e conforto visual
- o Possui propriedades antiestáticas, resistentes ao mofo, fungos e fácil higienização
- **Acionamento manual com corrente contínua (lado a definir)**
- **Instalação sob medida**, sendo:
 - o **06 persianas externas ao vão da janela**
 - o **01 persiana instalada dentro do vão** (especificamente na Sala do Diretor Executivo)



- **Acabamento superior com bandô de alumínio pintado na cor preta**, com pintura eletrostática, ocultando o tubo e os mecanismos, proporcionando aspecto visual limpo e profissional
- **Fixação em parede**, conforme necessidade de cada ambiente
- **Componentes metálicos com tratamento anticorrosivo**
- **Garantia mínima de 24 meses** contra defeitos de fabricação e instalação.

3.5 Critérios de Escolha:

A adoção da persiana rolô com tela solar 3% foi definida como solução ideal com base nos seguintes critérios:

- **Eficiência funcional:** bloqueio eficiente da radiação solar sem perda de luminosidade natural
- **Estética corporativa:** design moderno e uniforme, compatível com o padrão institucional do Instituto
- **Facilidade de manutenção:** limpeza simples com pano úmido; baixa necessidade de manutenção periódica
- **Durabilidade e resistência:** composição técnica que assegura longevidade mesmo sob exposição solar contínua
- **Padronização:** simplifica futuras manutenções ou reposições, mantendo unidade estética

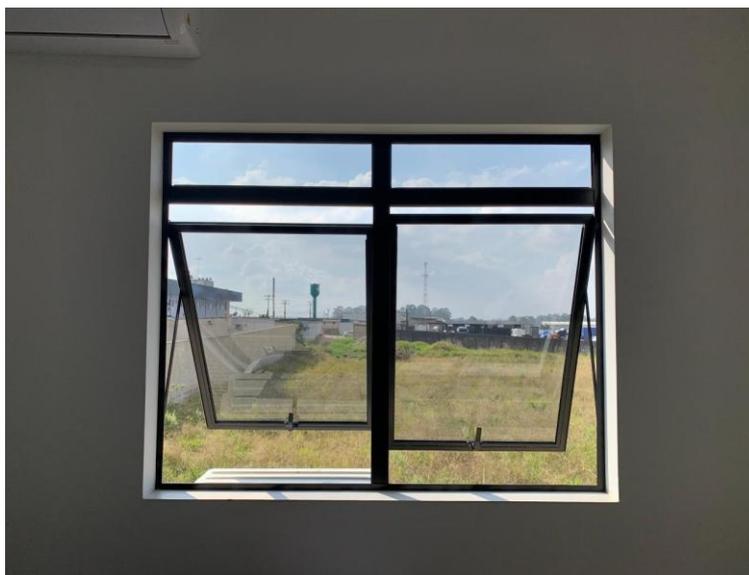
3.6 Aplicação por Ambiente:

Local	Qtde.	Dimensões (estimadas)	Instalação	Observação
Sala 106 – Janelas pequenas	3	1,15m x 1,45m	Fora do vão	Em duas janelas não há espaço fora do vão em um dos lados devido a presença de uma coluna.
Sala 106 – Janela lateral – Espaço Datacenter	1	1,15m x 0,77m	Fora do vão	Sem espaço fora do vão em apenas um dos lados devido a presença de uma divisória.
Sala 106 – Janela ampla	1	1,15m x 2,18m	Fora do vão	Sem espaço fora do vão em apenas um dos lados devido a presença de uma divisória.
Sala 105 – Diretor Presidente	1	1,15m x 2,15m	Fora do vão	Há espaço em todos os lados fora do vão.
Sala 105 – Diretor Executivo	1	1,15m x 2,15m	Dentro do vão	Dentro do vão pois na parte superior não há espaço suficiente para instalação fora do vão por motivo de haver no local um aparelho de climatização muito próximo ao vão da janela.



Estimam-se um total de 07 Persianas sendo que as medidas estimadas de comprimento, largura e altura foram de dentro do vão da janela, conforme detalhamento a seguir:

3.6.1 PARA SALA 106 – 3 JANELAS PEQUENAS: Neste local necessita de persianas instaladas fora do vão da janela para estas 3 Janelas pequenas, medidas estimadas do vão da janela: 1,15m (altura) x 1,45m (comprimento) conforme fotos que seguem:

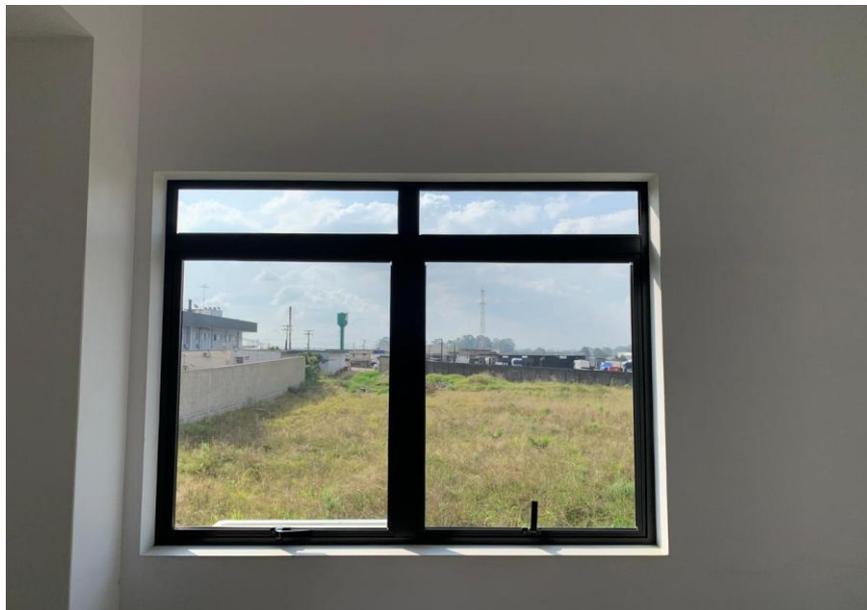


Nesta janela, conforme imagem abaixo, não há espaço fora do vão em um dos lados devido a presença de uma coluna.





Nesta janela, conforme imagem abaixo, não há espaço fora do vão em um dos lados devido a presença de uma coluna.



3.6.2 PARA SALA 106 – 1 JANELA Lateral do espaço DataCenter: Para esta janela pequena, medidas: 1,15m (altura) x 0,77m (comprimento) uma cortina persiana, instalada por fora do vão da janela, ressaltando que não há espaço fora do vão em um dos lados devido a presença de uma divisória, conforme foto que segue do local:



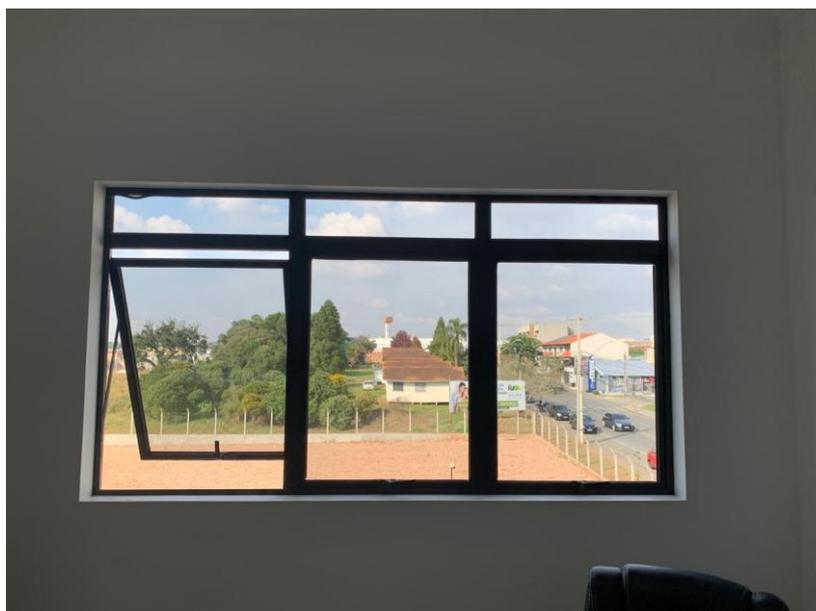


3.6.3 PARA SALA 106: – Uma cortina persiana instalada por fora do vão desta janela ampla que possui medidas estimadas do vão de: 1,15m (altura) x 2,18m (comprimento), ressaltando que não há espaço fora do vão em um dos lados devido a presença de uma divisória, conforme foto que segue do local:



3.6.4 PARA SALA 105: Na sequência detalha-se os locais onde precisa de instalação de cortinas persianas:

3.6.5 Na Sala Diretor Presidente: Uma cortina persiana instalada por fora do vão da janela em uma Janela de medidas do vão: 1,15m (altura) x 2,15m (comprimento).





3.6.6 Uma cortina persiana instalada **dentro do vão** desta janela na Sala Diretor Executivo: 1 Janelas de medidas estimadas dentro do vão: 1,15m (altura) x 2,15m (comprimento) .



3.7 Padronização Visual:

- **Cor do tecido:** Cinza (neutro, institucional e moderno)
- **Cor do bandô e componentes metálicos:** Preto (acabamento sofisticado e discreto)

Esta solução técnica atende plenamente os princípios da **eficiência, economicidade e funcionalidade**, assegurando à Administração Pública uma contratação vantajosa, tanto sob o aspecto **operacional e ergonômico** quanto sob o **aspecto estético e de preservação patrimonial**, sendo adequada para **dispensa de licitação**, conforme os critérios estabelecidos no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, desde que respeitados os limites legais e a vantajosidade da proposta frente ao levantamento de mercado realizado.

Para todas as cortinas persianas a cor e tom escolhidos é o cinza com pintura eletrostática **conforme abaixo:**



E para o bandô cor preta no alumínio.



3.8 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.

3.9 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.

3.10 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.

3.11 Espera-se que o resultado fique similar ao da imagem abaixo:





- 3.11 Os materiais aplicados deverão ser de alta qualidade
- 3.12 *O contratado deve oferecer garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses quanto a defeitos do produto e instalação.*
- 3.13 *O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.*

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do tecido utilizado na cortina persiana, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema de compras do governo no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e/ou no sítio eletrônico do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande em www.fazprev.com.br, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2. A amostra poderá ser entregue no endereço Avenida das Araucárias, 177 Sala 106 1º Andar – Bairro Eucaliptos – CEP 83.820-071 – Fazenda Rio Grande – PR, no prazo limite de até 5 dias úteis conforme expediente do órgão, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.5.1 Composição do Tecido

Material: 70% PVC e 30% poliéster

Abertura da trama: 3% (grau de transparência do solar screen)

Cor: Cinza (conforme especificado no projeto — deve ser avaliado visualmente quanto à fidelidade da tonalidade)

4.5.2 Características Funcionais

Transmissão de luz natural difusa (sem escurecimento total)

Redução de calor e ofuscamento perceptível

Visibilidade externa garantida (em ambientes internos, permitindo visão para fora)

Conforto visual (sem brilho excessivo ou reflexos)

Propriedades antiestáticas

Resistência a mofo e fungos

Facilidade de higienização: deve permitir limpeza com pano úmido, sem danificar o tecido ou alterar suas propriedades

4.5.3 Qualidade e Durabilidade

Textura uniforme: sem falhas, bolhas, vincos, manchas ou imperfeições na trama

Espessura e rigidez compatíveis com cortinas do tipo rolô (o tecido deve enrolar sem enrugar ou deformar)

Alta resistência à radiação UV (indicador de durabilidade sob sol constante)

Não apresentar odor forte ou desagradável de material químico (PVC)

4.5.4 Compatibilidade com Projeto

Deve ser adequado para uso com sistema de acionamento manual por corrente

Resistência mecânica suficiente para suportar o manuseio contínuo

4.5.5 Conformidade Estética e Corporativa

Deve apresentar aparência moderna e uniforme compatível com o ambiente institucional do órgão previdenciário



4.6 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema em <https://www.gov.br/compras/pt-br> e/ou no sítio eletrônico do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande em www.fazprev.com.br.

4.7 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.8 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.9 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 3 (três) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.10 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.11 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.12 Não será exigida garantia contratual, já que a exigência de garantias para a execução do serviço é incomum. Além disso, a dispensa de licitação já visa à celeridade e eficiência no processo administrativo, exigir garantia poderia atrasar o procedimento e burocratizar um processo que já visa a solução rápida de uma necessidade administrativa.

Vistoria

4.13 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 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00.

4.14 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.15 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.

4.16 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.

4.17 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.

4.18 A Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte: indicação das cotas reservadas, nos termos do inciso III do art. 48, da LC n. 123, de 2006, não é cabível para os itens e grupos alcançados pela exclusividade de que trata o inciso I do mesmo dispositivo para licitações com valor igual ou inferior a R\$80.000,00. **Portanto, conforme o inciso I do art. 48 da LC N 123 de 2006 para esta dispensa de licitação haverá exclusividade para participação de microempresas e empresas de pequeno porte considerando que os valores estimados são inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**



5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 *Início da execução: em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.*

5.1.2 *A execução dos serviços deve ser realizada em até 30 (trinta) dias contados do início da execução.*

5.1.3 *O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados do(a) data de assinatura do contrato.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 *Os bens deverão ser entregues e instalados no seguinte endereço: Avenida das Araucárias, 177 Salas 105/106 1º Andar – Bairro Eucaliptos – CEP 83.820-071 – Fazenda Rio Grande – PR*

Da prestação dos serviços

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, bem como mão de obra.

5.4 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.

5.5 A garantia será prestada com vistas a manter os materiais e serviços fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados, compreendendo a substituição de materiais, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

Avenida das Araucárias, 177 Salas 105/106 1º Andar – Bairro Eucaliptos – CEP 83.820-071 –

Fazenda Rio Grande – PR fazprev@fazprev.com.br www.fazprev.com.br

5.8 Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na instalação.

5.9 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos defeituosos nas dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10 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.

5.11 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 dos materiais 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 materiais.

5.12 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.13 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.



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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6 A Contratada 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 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

6.8 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):

- 6.8.1 *Fiscal Técnico: Dionatan Matos dos Santos*
6.8.2 *Fiscal Substituto: Suzana Salete de Souza*
6.8.3 *Fiscal Administrativo: Nicolas Henrique da Silva Reis*
6.8.4 *Gestor do Contrato: Adriano Savitras*

Fiscalização Técnica

- 6.9 *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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);*
- 6.10 *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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);*



- 6.11 *Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);*
- 6.12 *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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);*
- 6.13 *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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);*
- 6.14 *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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)*

Fiscalização Administrativa

- 6.15 *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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).*
- 6.16 *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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).*

Gestor do Contrato

- 6.17 *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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).*
- 6.18 *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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).*
- 6.19 *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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).*
- 6.20 *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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).*



- 6.21 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.22 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.23 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal técnico do contrato, que emitirá documento informando sobre a correção dos defeitos do equipamento e aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1 não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

- 7.3 Conforme a execução, os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4 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.
- 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7 Para efeito de recebimento provisório, 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.
- 7.8 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;



- 7.9** A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.10** 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.
- 7.11** 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.
- 7.12** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.12.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 7.12.2** 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.
 - 7.12.3** Emitir Termo Detalhado, que deverá ser elaborado pelo contratado pelo gestor do contrato, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;
 - 7.12.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.13** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.14** 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.
- 7.15** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.16** 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

- 7.17** 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.
- 7.18** 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



- 7.19** 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:
- 7.19.1** o prazo de validade;
 - 7.19.2** a data da emissão;
 - 7.19.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.19.4** o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.19.5** o valor a pagar; e
 - 7.19.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.20** 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;
- 7.21** 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.
- 7.22** 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.23** 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.
- 7.24** 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.
- 7.25** 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.
- 7.26** 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.
- 7.27** A nota deve ser emitida em conformidade com a IN RFB 1234/2012.

Prazo de pagamento

- 7.28** 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.
- 7.29** 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

- 7.30** O pagamento será realizado através de boleto ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.31** .Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32** .Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.33** 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.
- 7.34** 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.

Reajuste,

7.75. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta/orçamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, sob a forma ELETRÔNICA**, adoção do critério de julgamento pelo menor preço com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8 Regime de execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3 Valor global: conforme planilha de composição de preços no item 1.1 deste Termo de Referência.

8.3.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;



Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.5 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;
- 8.6 empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7 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>;
- 8.8 sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL: 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;
- 8.9 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;
- 8.10 sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11 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;
- 8.12 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.
- 8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15 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;
- 8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17 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;



- 8.18 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;
- 8.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21 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.
- 8.22 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

- 8.23 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, 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.
- 8.24 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.25 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.26 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.

Disposições gerais sobre habilitação

- 8.27 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.28 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.
- 8.29 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.30 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.
- 8.31 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

- 8.32 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.32.1 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;
 - 8.32.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 8.32.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 8.32.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 8.32.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 8.32.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 8.32.6.1 ata de fundação;
 - 8.32.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 8.32.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 8.32.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 8.32.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 8.32.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 6.031,85** (seis mil trinta e um reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 deste Termo de referência.

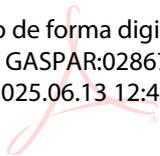
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1** .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.
- 10.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
13.001.4.122.0013.2045.4.4.90.52.51.00.00.00100.00100.08.03.00.00.1.802.1111 -
Equipamento e material permanente, peças não incorporáveis a imóveis.
- 10.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Fazenda Rio Grande, na data da assinatura eletrônica.



11. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Responsável	Nome	Matrícula	Cargo	Assinatura
<i>Elaborado por</i>	<i>Dionatan Matos dos Santos</i>	<i>20000762</i>	<i>Técnico em Controle Administrativo</i>	
<i>Revisado por</i>	<i>Willian Gaspar</i>	<i>50000554</i>	<i>Willian Gaspar</i>	Assinado de forma digital por WILLIAN GASPARGABRIEL:02867225930 Dados: 2025.06.13 12:43:22 -03'00' 
<i>Aprovado por</i>	<i>Anderson Gabriel Hoshino</i>	<i>50000555</i>	<i>Diretor Presidente/ Fazprev</i>	