



## Dispensa de Licitação 09/2025

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

- 1.1. *Processo Administrativo nº 281/2025*
- 1.2. *Objeto: Contratação de mão de obra especializada para colocação de adesivo jateado branco fosco em divisórias de vidro, com fornecimentos dos materiais.*

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. *Contratação de mão de obra especializada para colocação de adesivo jateado branco fosco em divisórias de vidro, com fornecimentos dos materiais.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT APROXIMADA	VALOR TOTAL
1	<i>Contratação de mão de obra especializada para colocação de adesivo jateado branco fosco em divisórias de vidro, com fornecimentos dos materiais. Espessura mínima: 0,08MM</i>	18961	M2	21,195	R\$ 3.366,61

#### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

- 1.2. *O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum.*

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

- 1.4. *O serviço é enquadrado como não contínuo.*

#### **Prazo de vigência**

- 2.2. *O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 2.3. *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.*
- 2.4. *O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.*



### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. *O Instituto de Previdência Municipal (FAZPREV) identificou a necessidade de promover melhorias no ambiente interno de sua sede, com o objetivo de proporcionar maior privacidade visual e conforto aos seus servidores e gestores.*
- 3.2. *Para tanto, após discussão interna, concluiu-se que é fundamental a aplicação de película jateada branca fosca nas divisórias entre a sala do Diretor Presidente e do Diretor Executivo, servidor e da cozinha.*
- 3.3. *A escolha destes ambientes justifica-se pela natureza das atividades neles desenvolvidas. As salas diretoria executiva demandam um grau maior de discricção, devido à realização de reuniões estratégicas e atendimento aos servidores. Já a cozinha é um espaço comum utilizado para as refeições dos servidores, sendo importante garantir a privacidade e o bem-estar durante os intervalos de descanso.*
- 3.4. *A película supramencionada foi selecionada por atender de forma eficaz à necessidade de privacidade, ao mesmo tempo em que mantém a entrada de luz natural e apresenta uma estética harmônica com o ambiente institucional. A sua instalação não compromete a iluminação dos espaços e contribui positivamente para o aspecto visual e funcional do local.*
- 3.5. *Assim, diante do que foi exposto, justifica-se a contratação dos serviços de fornecimento e instalação da película insulfilm, medida que visa a melhoria do ambiente de trabalho e a valorização das condições oferecidas aos servidores e gestores do FAZPREV.*
- 3.6. *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.*
- 3.7. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], item 99.*

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

- 4.1. *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.*
- 4.2. *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.*
- 4.3. *Os serviços compreendem a colocação de adesivo jateado branco fosco em divisórias de vidro, com fornecimentos dos materiais necessários e mão de obra. Conforme medidas abaixo detalhadas:*

#### 4.3.1. Cozinha:

- 4.3.1.1. *Adesivo jateado branco fosco, medidas: 1,50 altura x 0,83 largura aproximadamente, que deve ser instalado nas 4 divisórias de vidros. Conforme indicação abaixo:*



4.4. Deve ser deixado livre 30 cm na parte inferior.

4.4.1.1. **Porta Cozinha:** Adesivo jateado branco fosco, medidas: 1,50 altura x 0,67 largura, aproximadamente. Conforme indicação abaixo:



4.5. Deve ser deixado livre 30 cm na parte inferior.

4.5.1. **Sala Diretor Executivo:**

4.5.1.1. Adesivo jateado branco fosco, medidas: 1,50 altura x 0,68 largura aproximadamente, que deve ser instalado nas 3 divisórias de vidros. Conforme indicação abaixo:



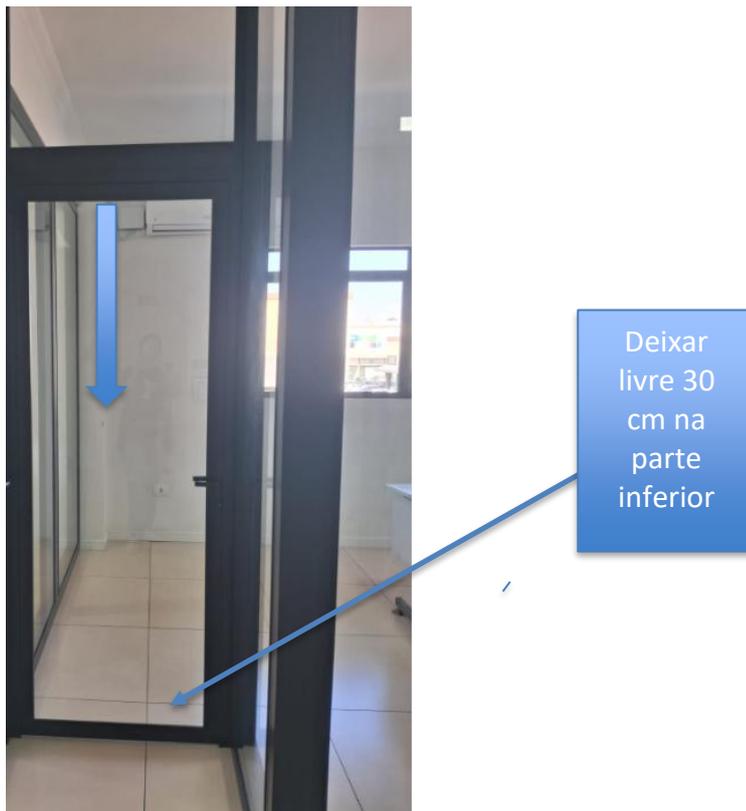
Deixar livre 30 cm na parte inferior

4.6. Deve ser deixado livre 30 cm na parte inferior.

4.6.1.1. Adesivo jateado branco fosco, medidas: 1,50 altura x 0,65 largura aproximadamente e 1,50 x 0,69 largura aproximadamente, que deve ser instalado nas 2 divisórias de vidros. Conforme indicação abaixo:

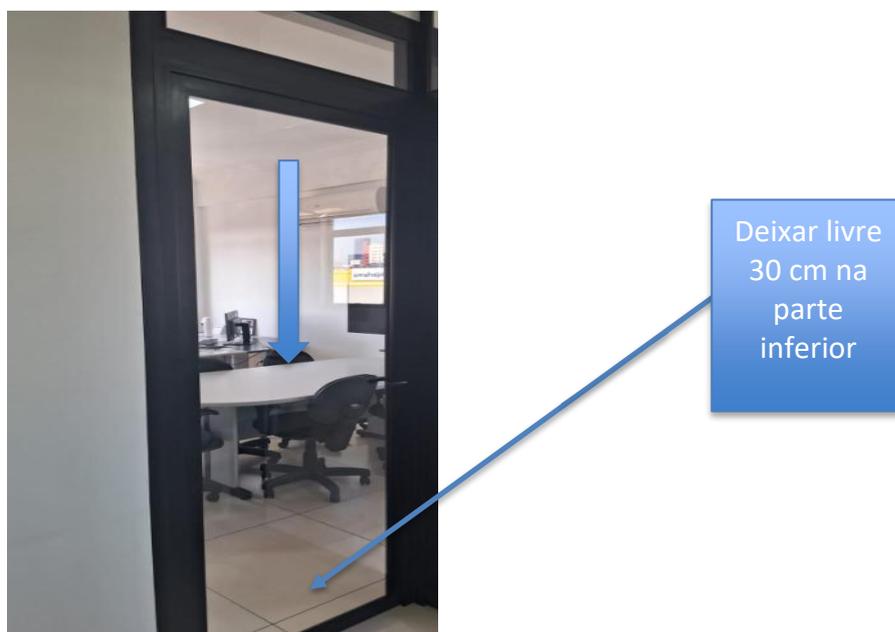


4.6.1.2. **Porta Diretor Executivo:** Adesivo jateado branco fosco, medidas: 1,50 altura x 0,66 largura aproximadamente. Conforme indicação abaixo:



**4.6.2. Sala Diretor Presidente:**

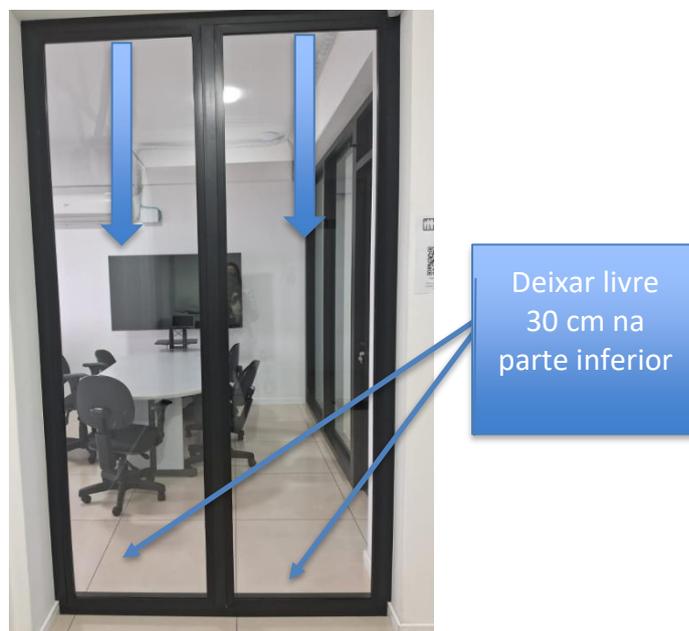
4.6.2.1. **Porta Diretor Presidente:** Adesivo jateado branco fosco, medidas: 1,50 altura x 0,67 largura aproximadamente. Conforme indicação abaixo:



4.6.2.2. **Entre sala dos Diretores:** Adesivo jateado branco fosco, medidas: 1,50 altura x 0,98, 2 divisórias largura aproximadamente. Conforme indicação abaixo:



4.6.2.3. **Entre sala Diretor Presidente e Recepção:** Adesivo jateado branco fosco, medidas: 1,50 altura x 0,60 largura aproximadamente, em 2 divisórias. Conforme indicação abaixo:



**4.6.3. Sala Servidor:**

4.6.3.1. Adesivo jateado branco fosco, medidas: 1,50 altura x 0,81 largura aproximadamente, 2 divisórias. Conforme indicação abaixo:



4.6.3.2. **Porta Servidor:** Adesivo jateado branco fosco, medidas: 1,50 altura x 0,61 largura aproximadamente. Conforme indicação abaixo:



4.7. *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.*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 4.8. Em caso de necessidade de visita, deve ser agendado através do e-mail [fazprev@fazprev.com.br](mailto:fazprev@fazprev.com.br) ou através do telefone do Instituto 41 3995-2146 por meio do aplicativo whatsapp.
- 4.9. 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.
- 4.10. Espera-se que o resultado fique similar ao da imagem abaixo:



- 4.11. Na parte inferior é necessário deixar 30 cm livre (sem aplicação de adesivo).
- 4.12. Os materiais aplicados deverão ser de alta qualidade, em material resistente a riscos, lavável.
- 4.13. Os adesivos devem conter espessura mínima de: 0,08MM.
- 4.14. O contratado deve oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses quanto a defeitos do produto e instalação.
- 4.15. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.
- 4.16. Abaixo segue resumo das medidas informadas anteriormente:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MEDIDAS
Cozinha	4	0.830 x 1.500
Porta Cozinha	1	0.670 x1.500
Sala Diretor Executivo	3	0.680 x1.500
Sala Diretor Executivo	2	0.690 x1.500
Porta Diretor Executivo	1	0.660 x1.500
Porta Diretor Presidente	1	0.670 x1.500
Entre sala dos Diretores	2	0.980 x1.500



Entre sala Diretor Presidente e Recepção	2	0.600 x1.500
Sala Servidor	2	0.810 x1.500
Porta Servidor	1	0.610 x1.500

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

- 5.1. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos *materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.*
- 5.2. *A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; os materiais empregados pela empresa deverão atender a melhor relação entre custo-benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.*

#### Subcontratação

- 5.3. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

#### Garantia da Contratação

- 5.4. *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

- 5.5. *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.*
- 5.6. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*
- 5.7. *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.*
- 5.8. *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.*
- 5.9. *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.*



## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

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

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

6.1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses contados do(a) data de assinatura do contrato.*

### **Local e horário da prestação dos serviços**

6.2. *Os serviços poderão ser prestados na sede do FAZPREV no endereço: Avenida das Araucárias, 177, sala 105 e 106, Eucaliptos, Fazenda Rio Grande/PR, das 08h00 às 12h00 ou das 13h00 às 17h00.*

### **Da prestação dos serviços**

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

### **Especificação da garantia do serviço**

6.4. *O prazo de garantia contratual dos bens e serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) 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 materiais e serviços 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 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, compreendendo a substituição de materiais, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.*

6.8. *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.*

6.9. *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.*

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. *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*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

*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.*

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

6.13. *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.*

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.*

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

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

7.7. *O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.*

7.8. *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**

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**

7.9. *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):*

7.9.1. *Fiscal Técnico: Suzana Salete de Souza*

7.9.2. *Fiscal Substituto: Dionatan Matos dos Santos*

7.9.3. *Fiscal Administrativo: Nicolas Henrique da Silva Reis*

7.9.4. *Gestor do Contrato: Adriano Savitras*

### **Fiscalização Técnica**

7.10. *O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);*

7.11. *O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);*

7.12. *Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);*

7.13. *O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);*

7.14. *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);*

7.15. *O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).*

7.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

7.16.1. *Verificar a eventual ocorrência de vícios ou defeitos nos materiais empregados pela Contratada;*

7.16.2. *Alinhar os dias de execução dos serviços;*

7.16.3. *Esclarecer dúvidas e solicitar alterações necessárias no serviço.*

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



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

### Fiscalização Administrativa

7.19. *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).*

7.20. *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

7.21. *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).*

7.22. *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).*

7.23. *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).*

7.24. *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).*

7.25. *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).*

7.26. *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).*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

7.27. 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.

7.28. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

### 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. 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.

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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.3.1. Instalação de acordo com as especificações e medidas informadas neste Termo de Referência;

8.3.2. Verificação se existe imperfeições na instalação ou “bolhas”

8.3.3. Perfeita colagem dos materiais, inclusive nas beiradas dos vidros.

8.3.4. Material de qualidade

#### Do recebimento

8.4. 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).

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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).*
- 8.8. *Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de execução, conforme Termo de Referência.*
- 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. *O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.*
- 8.11. *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)*
- 8.12. *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.*
- 8.13. *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.*
- 8.14. *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:*
- 8.14.1. *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).*
- 8.14.2. *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.*
- 8.14.3. *Emitir Termo Detalhado, que deverá ser elaborado pelo contratado pelo gestor do contrato, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;*
- 8.14.4. *Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.*
- 8.15. *Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 8.16. *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.*
- 8.17. *Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.*
- 8.18. *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**

- 8.19. *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.*
- 8.20. *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*
- 8.21. *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:*
- 8.21.1. *o prazo de validade;*
  - 8.21.2. *a data da emissão;*
  - 8.21.3. *os dados do contrato e do órgão contratante;*
  - 8.21.4. *o período respectivo de execução do contrato;*
  - 8.21.5. *o valor a pagar; e*
  - 8.21.6. *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 8.22. *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;*
- 8.23. *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.*
- 8.24. *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).*
- 8.25. *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*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

*ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.*

- 8.26. *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.*
- 8.27. *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.*
- 8.28. *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.*
- 8.29. *A nota deve ser emitida em conformidade com a IN RFB 1234/2012.*

### Prazo de pagamento

- 8.30. *O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.*
- 8.31. *No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.*

### Forma de pagamento

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

- 8.37. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.*



## 9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. *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.*

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

9.3. *Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;*

9.4. *Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;*

9.5. *Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.*

9.6. *Multa:*

9.6.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

9.6.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.6.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.6.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

9.6.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.6.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

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



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 9.8. *Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.*
- 9.9. *Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.*
- 9.10. *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.*
- 9.11. *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.*
- 9.12. *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.*
- 9.13. *Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.*
- 9.14. *Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.*
- 9.15. *Na aplicação das sanções serão considerados:*
- 9.16. *a natureza e a gravidade da infração cometida;*
- 9.17. *as peculiaridades do caso concreto;*
- 9.18. *as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*
- 9.19. *os danos que dela provierem para o Contratante; e*
- 9.20. *a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*
- 9.21. *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.*
- 9.22. *A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa 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.*
- 9.23. *O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

*Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.*

9.24. *As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.*

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

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

### 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

#### Regime de execução

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

#### Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.4. *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.*

10.5. *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.*

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

10.7. *O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 10.8. *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.*
- 10.9. *É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*
- 10.10. *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*
- 10.11. *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.*
- 10.12. *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.*
- 10.13. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

### Habilitação jurídica

- 10.14. **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;*
- 10.15. **Empresário individual:** *inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
- 10.16. **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>;*
- 10.17. **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;*
- 10.18. **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.*
- 10.19. **Sociedade simples:** *inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 10.20. **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*
- 10.21. **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*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

*Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.*

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

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

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

10.24. *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.*

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

10.26. *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;*

10.27. *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;*

10.28. *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;*

10.29. *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;*

10.30. *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.*

10.31. *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**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 10.33. *Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
- 10.33.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:*
- 10.33.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços de instalação de adesivos jateados em divisórias de vidro;*
- 10.34. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*
- 10.35. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*
- 10.36. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.*
- 10.37. *Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.*

### **Documentação complementar para cooperativas**

- 10.38. *Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:*
- 10.38.1. *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;*
- 10.38.2. *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*
- 10.38.3. *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;*
- 10.38.4. *O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;*
- 10.38.5. *A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;*
- 10.38.6. *Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:*
- 10.38.7. *ata de fundação;*
- 10.38.8. *estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 10.38.9. *regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;*
- 10.38.10. *editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;*
- 10.38.11. *três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;*
- 10.38.12. *ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e*
- 10.38.13. *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.*

### 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.366,61 (três mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e um centavos).*

### 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.*
- 12.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação: 13.001.4.122.0013.2045.3.3.90.39.99.00.00.00100.00100.08.03.00.00.1.802.1111 - Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica.*
- 12.3. *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, 07 de julho de 2025.*

### 14 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

<b>Responsável</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Cargo</b>	<b>Assinatura</b>
<b>Elaborado por</b>	<i>Suzana Salete de Souza</i>	<i>50000664</i>	<i>Técnico em Controle Administrativo – Agente de Contratação</i>	
<b>Revisado por</b>	<i>Willian Gaspar</i>	<i>50000554</i>	<i>Diretor Executivo/FAZPREV</i>	
<b>Aprovado por</b>	<i>Anderson Gabriel Hoshino</i>	<i>50000555</i>	<i>Diretor Presidente/FAZPREV</i>	