



Dispensa de Licitação nº 11/2025

(Processo Administrativo nº 500/2025)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

- 1.1. Processo Administrativo nº 500/2025
- 1.2. Objeto: Aquisição de materiais de consumo (copa e cozinha, higiene e limpeza, informática e outros), para atendimento do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande/PR no período de 12 (doze) meses, conforme anexo I.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Aquisição de materiais de consumo (copa e cozinha, higiene e limpeza, informática e outros), para atendimento do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande/PR no período de 12 (doze) meses.
- 2.2. **Descrição conforme tabela no anexo I.**
- 2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.153, de 13 de novembro de 2023.
- 2.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do(a) emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando ser prazo suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas no Termo de Referência quanto a entrega, recebimento, liquidação e pagamento.
- 2.6. 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. A fundamentação da contratação esta embasada no art. 75 inciso II da Lei 14.133/2021, devido ao baixo valor.
- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025].
- 3.3. A aquisição é necessária para manter um estoque adequado de materiais disponíveis para o uso do dia a dia. A sua falta pode prejudicar o andamento das atividades e comprometer a qualidade dos serviços prestados aos seus beneficiários e filiados ao RPPS.



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

- 4.1. O contratado deve ser capaz de atender a todas as especificações constantes neste Termo de Referência e em seu anexo I.
- 4.2. Os itens serão para atendimento do período de 12 (doze) meses, **no entanto devem ser entregues em única parcela.**

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 5.1. Só será admitida a oferta de pilhas e baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012.
- 5.2. A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental.
- 5.3. Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com menor impacto ambiental durante a produção e descarte.
- 5.4. Os produtos de copa e cozinha e de higiene e limpeza devem possuir autorização da ANVISA, caso necessário.

Indicação de marcas ou modelos

- 5.5. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda às especificações contidas na descrição do objeto.

Da exigência de amostra

- 5.6. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, que apresente produto com marca diferente as marcas indicadas como referência, deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgado por e-mail, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 5.7. Serão exigidas amostras dos seguintes itens: 02,10,13,16,20,22,24 e 32.



- 5.8. As amostras poderão ser entregues no endereço Avenida Araucárias, 177, sala 105 e 106, bairro Eucaliptos, Fazenda Rio Grande- PR, das 08h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, no prazo limite de até 03 dias úteis a partir da solicitação formal, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 5.9. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada via e-mail pelo interessado antes de findo o prazo.
- 5.10. 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.
- 5.11. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 5.11.1. ITEM 2: Pacote 500 gramas de café; em pó homogêneo torrado e moído; obtido a partir de 100% de grãos beneficiados do fruto maduro e de 1ª qualidade, gosto predominante de café arábica, permitida a presença de café conilon, bebida dura, admitindo-se Rio e isento de Rio Zona, com o ponto de torra média, embalado pelo processo de vácuo puro, material atóxico. A marca deve possuir Certificado no PQC Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 4,5 pontos e máxima de 5,9 na Escala Sensorial do Café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza; Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega.
 - 5.11.2. ITEM 10: Cor branca, sem odor, maciez, gramatura do papel, tamanho e absorção, conforme características solicitadas no Anexo I.
 - 5.11.3. ITEM 13: Resistência, espessura, com espuma macia, 2ª camada com fibra abrasiva.
 - 5.11.4. ITEM 16: Cor branca, sem odor, maciez, gramatura.
 - 5.11.5. ITEM 20: Não deve ter aspecto empedrado e deve fazer espumas, deve ter odor agradável.
 - 5.11.6. ITEM 22: Odor agradável, que espume e limpe.
 - 5.11.7. ITEM 24: Sem odor, flexível e resistência para limpeza pesada.
 - 5.11.8. ITEM 32: Capacidade de se ajustar ao usuário, qualidade do som, material resistente e durável, avaliação da ergonomia, durabilidade do cabo, controle de volume e mute e verificação da compatibilidade com os sistemas operacionais especificados.
- 5.12. Os resultados das avaliações serão divulgados via e-mail aos fornecedores.
- 5.13. 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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

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.

- 5.14. Os exemplares colocados à disposição do FAZPREV serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 5.15. Após a divulgação do resultado da dispensa de licitação, as amostras entregues poderão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 03 dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pelo FAZPREV, sem direito a ressarcimento.
- 5.16. Os interessados deverão colocar à disposição do FAZPREV 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

- 5.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 5.18. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido à falta de complexidade do objeto e ao valor.*

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. O prazo de entrega dos itens é de 15 (quinze) dias corridos, contados do(a) emissão de empenho, em remessa única.
- 6.2. Caso não seja possível a entrega no prazo, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.3. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Araucárias, 177, sala 105 e 106, bairro Eucaliptos, Fazenda Rio Grande- PR, das 08h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira.
- 6.4. No caso de produtos perecíveis, **o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses do prazo total recomendado pelo fabricante.**

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 6.5. O prazo de garantia contratual dos bens que constam **nos itens 32, 33 e 35**, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo



prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

- 6.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 6.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 6.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 6.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 6.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 6.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 6.12. 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.
- 6.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 6.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 6.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.



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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre 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 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, se for o caso.

Fiscalização

- 7.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.8. 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);
- 7.9. 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);



- 7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 7.15. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 7.16. Cabe ao gestor do contrato:
- 7.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 7.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



- 7.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.16.7. 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.
- 7.17. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (lei nº 14.133 de 2001, art. 117, caput):
 - 7.17.1. Fiscal Técnico: Suzana Salete de Souza
 - 7.17.2. Fiscal Substituto: Felipe Fadanni Teixeira
 - 7.17.3. Fiscal Administrativo: Nicolas Henrique da Silva Reis
 - 7.17.4. Gestor do Contrato: Adriano Savitras

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.4. 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;

8.5. 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.

8.6. Multa:

8.6.1. 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.

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

8.6.3. 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.

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

8.6.5. 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.

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

8.7. 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

- 8.8. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.16. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.17. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.18. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.19. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.20. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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.

- 8.23. 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 Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.24. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela



Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 9.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

- 9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 9.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 9.12.1. o prazo de validade;
 - 9.12.2. a data da emissão;
 - 9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



- 9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 9.12.5. o valor a pagar; e
 - 9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.15. 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).
- 9.16. 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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.
- 9.19. 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.
- 9.20. A nota deve ser emitida em conformidade com a IN RFB 1234/2012.



Prazo de pagamento

- 9.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.22. 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

- 9.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.26. 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.
- 9.27. 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

- 9.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, que será realizado junto ao recebimento de propostas.
- 9.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.30. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.31. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



- 9.32. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 9.33. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 9.34. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 10.1. São obrigações do Contratante:
- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo;
- 10.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da



boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 11.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- 11.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será integral, em única parcela.

Exigências de habilitação

- 12.3. Previamente ao envio do empenho e autorização de entrega, 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);

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

- 12.4. 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.

- 12.5. 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.

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

- 12.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



- 12.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 12.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 12.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 12.14. **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;
- 12.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.16. **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>;
- 12.17. 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;
- 12.18. **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.



- 12.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.20. **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
- 12.21. **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 Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 12.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 12.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 12.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.26. 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.
- 12.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.28. 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;



- 12.29. 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;
- 12.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* e/ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* 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.
- 12.33. 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.
- 12.34. Para o item 34, o agente de contratações solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o laudo físico-químico de composição, emitido por laboratório acreditado junto ao INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, ou outro documento comprobatório de que a composição das pilhas ofertadas respeita os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na referida Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.

Qualificação Técnico-Operacional

- 12.35. Para os itens 32, 33 e 35 é necessária apresentação de 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.
- 12.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 12.35.2. contrato(s) que comprove(m) o fornecimento, pelo fornecedor, de objetos iguais ao dos itens licitados;
- 12.35.3. 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



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

12.35.5. 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.

12.35.6. 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

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

12.37. 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;

12.38. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.39. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.40. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

12.41. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

12.42. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

12.42.1. ata de fundação;

12.42.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

12.42.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

12.42.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 12.42.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 12.42.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 12.42.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. 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 nas seguintes dotações orçamentárias:
- 13.001.4.122.0013.2045.3.3.90.30.16.00.00.00100.00100.08.03.00.00.1.802.111
1 - Material de Expediente e
- 13.001.4.122.0013.2045.4.4.90.52.00.00.00100.00100.08.03.00.00.1.802.111
1 - Equipamentos e Material Permanente.

Fazenda Rio Grande/PR, 20 de outubro de 2025.

14 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Responsável	Nome	Matrícula	Cargo	Assinatura
Elaborado por	<i>Suzana Salete de Souza</i>	50000664	<i>Técnico em Controle Administrativo – Agente de Contratação</i>	ASSINADO DIGITALMENTE SUZANA SALETE DE SOUZA A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital 



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Revisado por	<i>Willian Gaspar</i>	50000554	<i>Diretor Executivo/Fazprev</i>	Assinado de forma digital por WILLIAN GASPAR:02867225930 Dados: 2025.10.21 10:54:34 -03'00'
Aprovado por	<i>Anderson Gabriel Hoshino</i>	50000555	<i>Diretor Presidente/ Fazprev</i>	ASSINADO DIGITALMENTE ANDERSON GABRIEL HOSHINO A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital 

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - PROCESSO 500/2025 - PARA 12 MESES

MATERIAIS DE COPA E COZINHA

ITEM	TIPO DESPESA	QUANTIDADE PREVISTA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Material de Consumo	2	Pacote	Açúcar tipo refinado - embalagem de 5 Kg em plástico atóxico, obtido da cana de açúcar, com aspecto cor, cheiro próprios, sabor doce com teor de sacarose mínimo de 99%p/p e umidade máxima de 0,3%p/p sem fermentação, devidamente rotulado e em conformidade com a legislação vigente. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.		
2	Material de Consumo	60	Pacote	Café Tradicional, pacote de 500 gramas de café em pó homogêneo torrado e moído, obtido a partir de 100% de grãos beneficiados do fruto maduro e de 1ª qualidade, gosto predominante de café arábica, permitida a presença de café conilon, bebida dura, admitindo-se Rio e isento de Rio Zona, com o ponto de torra média, embalado pelo processo de vácuo puro, material atóxico. Qualidade: a marca deve possuir Certificado no PQC Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 4,5 pontos e máxima de 5,9 na Escala Sensorial do Café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza; Marcas de referência: Melitta, Damasco, Bom Jesus, 3 Corações ou de melhor qualidade. Validade mínima: 12 meses a partir da data de entrega. (APRESENTAR AMOSTRA)		
3	Material de Consumo	36	Caixa	CHÁ Mate, SABOR: Natural, Caixa contendo 25 saquinhos, PESO LÍQUIDO: 40 gramas, UNID. DE MEDIDA: Unitário. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.		
4	Material de Consumo	20	Caixa	Filtro de Papel nº 103, com costura dupla nas extremidades, papel resistente de alta qualidade, com micro furos. Caixa com 30 filtros. Marcas de Referência: Melitta, 3 corações ou equivalente com o mesmo padrão. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.		
5	Material de Consumo	15	Pacote	Copo Descartável 180ml, pacote com 100 unidades, confeccionado em polipropileno branco ou transparente, corpo frisado, bordas arredondadas. Referências: Similar às marcas COPOBRAS, ALTACOPPO ou equivalente.		
6	Material de Consumo	7	Pacote	Copo Descartável de Café 50ml, cor branco, com 100 Unidades em cada pacote, confeccionado em polipropileno .		
7	Material de Consumo	7	Unidade	REFIL TIPO FILTRO/ ELEMENTO FILTRANTE PARA PURIFICADOR DE ÁGUA, original, função de reter impurezas na água, bem como reduzir a concentração de cloro, odores e gostos desagradáveis. Vida útil estimada: 3000 litros ou 6 meses, no mínimo. Deve ser compatível com o Purificador Electrolux Água Gelada, Fria e Natural com Painel Easy Touch Cinza (PE11X) - Bivolt		
8	Material de Consumo	3	Unidade	Peso de Porta Decorativo para escritório, preferencialmente na cores preto e cinza, peso aproximado de 1 a 2 KG, preferencialmente em concreto ou material resistente, com base em material anti risco, que segure portas de vidro e metal		
9	Material de Consumo	3	Unidade	Panos de Prato para secar louça, pano de algodão, sem odor, para cozinha, secagem rápida, fácil de limpar, cor branco (com ou sem estampa), aproximadamente 69 cm x 41 cm.		

MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA

10	Material de Consumo	100	Fardo	Toalha de papel de boa qualidade, alto desempenho, macia dos dois lados e resistente, absorção superior, não deve possuir odor, excelente alvura e maciez, bem como boas propriedades de resistência ao estado úmido, cor branca, cada fardo contendo pacotes totalizando 1.000 folhas por fardo aproximadamente 22cm X 20cm (APRESENTAR AMOSTRA)		
----	---------------------	-----	-------	--	--	--

11	Material de Consumo	1	Galão	Álcool em Gel, antisséptico e higienizante para as mãos, galão com 5 litros. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega		
12	Material de Consumo	12	Caixa	Gel sanitário Refil , preferencialmente marine, lavanda ou jasmim, 37g, embalagem contendo 6 discos. Sem aplicador. Compatível com o aplicador marca SANY.		
13	Material de Consumo	24	Unidade	Esponja Multiuso lava louça dupla face para cozinha, limpeza diária. 1ª Camada com espuma macia. 2ª Camada com fibra abrasiva, resistente, marca de referência: Scotch Brite. (APRESENTAR AMOSTRA)		
14	Material de Consumo	20	Unidade	Flanela branca para limpeza 100% algodão, tamanho aproximado 28x58cm.		
15	Material de Consumo	36	Frasco	Limpador Multiuso para limpeza em geral, frasco 500ml. Marcas de referências: Veja, Uau, Limpol.		
16	Material de Consumo	6	Fardo	Papel Higiênico, macio, folha dupla, neutro, fardo com 64 rolos, cada rolo com 30 metros. (APRESENTAR AMOSTRA)		

17	Material de Consumo	12	Galão	Desinfetante líquido perfumado, fragância: lavanda, floral, talco ou flores vermelhas, para limpeza de pisos que elimine germes e bactérias, primeira qualidade com alto poder bactericida. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega. Galão com 5 litros.		
18	Material de Consumo	20	Unidade	Água sanitária alvejante desinfetante e bactericida, com prazo mínimo de validade de 12 meses contados da entrega, embalagem de 1 litro.		
19	Material de Consumo	6	Pacote	Saco de Lixo 30 Litros, reforçado, cor azul, pacote com 100 unidades.		
20	Material de Consumo	1	Pacote	Sabão em pó 5 KG, que espume e limpe. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega. NÃO deve ter aspecto empedrado e sem espumas. Marca de referencia: OMO, BRILHANTE, TIXAN YPE. (APRESENTAR AMOSTRA) .		
21	Material de Consumo	10	Unidade	Limpa Vidros 500 ml, frasco de Spray. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.		
22	Material de Consumo	2	Galão	Detergente de Cozinha 5 Litros, que espume e limpe. Marcas de Referência: YPE, LIMPOL. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega. (APRESENTAR AMOSTRA)		
23	Material de Consumo	7	Unidade	Escova Sanitária para banheiro com suporte . Cor Branca.		
24	Material de Consumo	10	Unidade	Luvas Látex para limpeza PESADA, flexível e elástica, referência de marca: Bomback, pacote com um par de luvas, tamanho médio, sem odor, material resistente. (APRESENTAR AMOSTRA)		
25	Material de Consumo	10	Unidade	Refil odorizante de ambiente, com no mínimo 250 ml, durabilidade aproximadamente 60 dias. Compatível com o aparelho AIR WICK . Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.		
26	Material de Consumo	3	Unidade	Escova para lavar Garrafa Térmica em Nylon, com um cabo ergonômico e longo e cerdas resistentes e flexíveis removem facilmente a sujeira e os resíduos, sem arranhar ou danificar os utensílios, comprimento total deve ser de aproximadamente 50 cm		
27	Material de Consumo	3	Unidade	Escovinha em Inox para limpeza de canudos da garrafa térmica.		
28	Material de Consumo	12	Unidade	Protetor De Ralo Silicone Anti Odor e Insetos aproximadamente 20x20cm		

MATERIAIS DE EXPEDIENTE E INFORMÁTICA

29	Material de Consumo	1	Embalagem	Envelope Kraft 26x36 80g C/100		
30	Material de Consumo	3	Embalagem	Envelope Plástico Ofício Médio C/4 Furos, embalagem com 100 unidades		
31	Material de Consumo	10	Unidade	Pasta aba elástico em polipropileno com aba elástica ofício executiva, com largura mínima de lombo de 40mm até 60mm e demais dimensões a partir de 335x40x235mm - COR PRETA		
32	Material de Consumo	10	Unidade	Fone de ouvido Headset com microfone, flexível, protetor de ouvido em corino, arco ajustável na cabeça, deve conter a função mudo (mute), cancelamento de ruído e controle de volume. Tamanho do fio deve ser de aproximadamente 2 metros, deve ser compatível com computadores, sem necessidade de instalação de drives. Material deve ser resistente e durável. Cor preta ou cinza. (SERÁ SOLICITADA AMOSTRA)		
33	Material Permanente	2	Unidade	Webcam, tecnologia de lente: vidro full HD, microfone embutido: estéreo, clipe universal pronto para tripés que se ajusta a monitores de laptop ou LCD, comprimento do cabo: 1,5 m aproximadamente, com tampa de proteção de privacidade, foco automático em HD e correção de luz, áudio estéreo com microfones duplos, garantia mínima de 12 meses.		
34	Material de Consumo	5	Unidade	Pilha Alcalina AA 4 Pilhas		
35	Material Permanente	1	Unidade	Desumidificador de papel, capacidade de 1500 folhas, formato de folhas: Carta, ofício e A4 no mínimo, bivolt, deve manter a temperatura das folhas entre 32C e 35C aproximadamente, evitando a umidade nas folhas, cor cinza.		