



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

## Dispensa de Licitação 03/2026

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

1.1. *Processo Administrativo nº8 /2026*

1.2. *Objeto: Constitui objeto do presente certame a escolha da proposta mais vantajosa a prestação de serviços especializados em mudança de arquivos e mobiliários existentes na LOJA 01 para o espaço da sala 101/102 no endereço da sede do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande FAZPREV: Avenida das Araucárias, 177 - Eucaliptos - Fazenda Rio Grande/PR.*

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. *Constitui objeto do presente certame a escolha da proposta mais vantajosa a prestação de serviços especializados em mudança de arquivos e mobiliários existentes na LOJA 01 para o espaço da sala 101/102 no endereço da sede do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande FAZPREV: Avenida das Araucárias, 177 - Eucaliptos - Fazenda Rio Grande/PR.*

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. Estimada	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL - Estimado
1	Caixas de arquivos	310	R\$ _____	R\$ _____
2	Estante de Aço desmontável, c/ 6 prateleiras reguláveis.	16	R\$ _____	R\$ _____
3	Arquivo de aço c/ 4 gavetas e com documentos dentro	25	R\$ _____	R\$ _____
4	Maca e escadinha para subir na maca	1	R\$ _____	R\$ _____
5	Mesa para trabalho montada	1	R\$ _____	R\$ _____



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

6	Cadeira fixa e com e sem braço	2	R\$ ____	R\$ ____
7	Rack piso fechado 19' - cor preta-com porta de acrílico	1	R\$ ____	R\$ ____
8	Armário balcão com duas portas com chave (com conteúdo dentro)	2	R\$ ____	R\$ ____
9	Armário baixo com duas portas (com conteúdo dentro)	2	R\$ ____	R\$ ____
10	Lixeira plástica	1	R\$ ____	R\$ ____
11	Porta Copo Plástico	1	R\$ ____	R\$ ____
12	Aparelho de ar-condicionado	1	R\$ ____	R\$ ____
13	Materiais de informática, expediente e limpeza diversos	-	R\$ ____	R\$ ____



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

14	Pacotes de Papel Higiênico (com 64 rolos)	14	R\$ ____	R\$ ____
15	Pacotes de papel toalha (1000 unidades)	5	R\$ ____	R\$ ____
16	Livros diversos	-	R\$ ____	R\$ ____
17	Armário e mesa desmontado	2	R\$ ____	R\$ ____
18	Porta itens	7	R\$ ____	R\$ ____
19	Caixa - cada uma com 5 resmas de papel sulfite	9	R\$ ____	R\$ ____
20	Forno micro-ondas marca Philco	1	R\$ ____	R\$ ____
21	Monitor	1	R\$ ____	R\$ ____



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

21	Caixas com conteúdo diverso (caixas de tamanho: pequeno, médio e grande)	30	R\$ ____	R\$ ____
22	Bebedouro	1	R\$ ____	R\$ ____
23	Galão de água vazio	4	R\$ ____	R\$ ____
24	Balde plástico	1	R\$ ____	R\$ ____
25	CPU	2	R\$ ____	R\$ ____
26	Ventilador alto	2	R\$ ____	R\$ ____

### **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 ou contratados por escopo.

### **Prazo de vigência**

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da última assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. 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. *Com a necessidade de devolução da sala (Loja 01) utilizada para guarda de arquivos e demais objetos pertencentes ao Instituto de Previdência, localizada no prédio que abriga a sede do Fazprev, torna-se imprescindível realizar o transporte adequado de todo o acervo e bens móveis para o andar superior do mesmo prédio.*
- 3.2. *A contratação de empresa para a prestação de serviços de mudança mostra-se a solução mais adequada, por garantir maior eficiência, rapidez e segurança no processo de deslocamento, assegurando que os documentos, mobiliários e equipamentos sejam manuseados de forma correta, minimizando riscos de extravio, danos materiais ou atrasos.*
- 3.3. *Além disso, a utilização de mão de obra qualificada e de equipamentos apropriados para transporte e acondicionamento reforça a necessidade de profissionalização da atividade, assegurando a integridade do patrimônio público.*
- 3.4. *Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa de mudança, de modo a atender à demanda de forma organizada e segura, dentro do prazo estabelecido para devolução do imóvel ao proprietário.*
- 3.5. *A contratação pretendida não se trata de vínculo empregatício, visto que pretende contratar os serviços especificados, em caráter eventual, sem subordinação.*
- 3.6. *A modalidade licitatória a ser utilizada será dispensa de licitação nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviços comuns, cujo padrão de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por intermédio de especificações usuais praticadas no mercado.*
- 3.7. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], item 80.*

### **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 Avenida das Araucárias, 177, na loja 01 para a sala 101/102 (no mesmo prédio) - Eucaliptos – Fazenda Rio Grande – Paraná – Cep: 83.820-071.*
- 4.2. *Os materiais e produtos necessários para a prestação dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA.*
- 4.3. *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 1200 e das 13h00 às 17h00.*
- 4.4. *A quantidade descrita na tabela constante no item 2 deste Termo de Referência é mera estimativa, podendo a quantidade de arquivos e mobiliários ser alterada para mais ou menos.*
- 4.5. ***Recomenda-se a vistoria no local para fins de conhecimento do quantitativo.***
- 4.6. *À empresa CONTRATADA cabe o transporte de uma sala para outra, bem como a organização dos mobiliários e arquivos de acordo com a orientação de servidor indicado pelo FAZPREV.*
- 4.7. *Na execução do transporte e mudança dos arquivos e mobiliários é necessário que a empresa adote medidas necessárias para conservação física e não degradação dos objetos (arquivos e mobiliários) a serem transferidos, assim como para não danificar a estrutura física do local.*
- 4.8. *Qualquer dano causado deverá ser comunicado e indenizado pela CONTRATADA.*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 4.9. *Caso seja utilizado o elevador do prédio para o transporte de um local para o outro, este deve ser forrado de forma que não danifique sua estrutura com os objetos transportados.*

### 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.*

#### *Subcontratação*

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

#### *Garantia da Contratação*

- 5.3. *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*

- 5.4. *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 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.*
- 5.5. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*
- 5.6. *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.*
- 5.7. *Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 5.8. *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. *Execução: em até 07 dias corridos contados da assinatura do contrato, em dia e horário a combinar com a CONTRATANTE.*
- 6.1.2. *A execução dos serviços deverá preferencialmente ser executada em um único dia.*
- 6.1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados cotados do início da assinatura do contrato.*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

### Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. *Os serviços serão prestados na sede do FAZPREV, na Avenida das Araucárias, 177, na loja 01 para a sala 101 /102 (no mesmo prédio) - Eucaliptos – Fazenda Rio Grande – Paraná – CEP: 83.820-071.*

### Da prestação dos serviços

- 6.3. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessário.*

### Especificação da garantia do serviço

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

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.5. *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.*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 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

- 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: Dionatan Matos dos Santos –

7.9.2. Fiscal Substituto: Felipe Fadanni Teixeira

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





## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

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. Transporte do total dos arquivos e materiais de um local para outro;

8.3.2. Zelo no transporte;

8.3.3. Organização dos itens na forma solicitada pelo fiscal;

#### 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 30 (trinta) dias, conforme Termo de Referência.*
- 8.8.1. *Ao final de cada período/evento de faturamento:*
- 8.8.1.1. *o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;*
- 8.8.1.2. *o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.*
- 8.9. *Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;*
- 8.10. *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).*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 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.*
- 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;*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 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 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.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 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. *O reajuste de preços somente será aplicável caso a vigência contratual seja prorrogada e atinja o período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta ou do orçamento a que a esta se referir.*
- 8.38. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*
- 8.39. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*
- 8.40. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*
- 8.41. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*
- 8.42. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*
- 8.43. *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.*
- 8.44. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

## 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;*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 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.*
- 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.*





## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 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 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, 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.*
- 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.*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

- 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 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,



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

*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 Técnico-Operacional**

- 10.32. *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.*
  - 10.32.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:*
    - 10.32.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços de mudança de arquivos e materiais similares;*
- 10.33. *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.*
- 10.34. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*
- 10.35. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

*suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.*

10.36. *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**

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

- 10.37.1. *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;*
- 10.37.2. *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*
- 10.37.3. *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;*
- 10.37.4. *O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;*
- 10.37.5. *A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;*
- 10.37.6. *Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:*
  - 10.37.7. *ata de fundação;*
  - 10.37.8. *estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;*
  - 10.37.9. *regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;*
  - 10.37.10. *editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;*
  - 10.37.11. *três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;*
  - 10.37.12. *ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e*
  - 10.37.13. *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. *Nos termos do Decreto 7.113/2023, art. 7º, § 4º, a estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

### 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:  
13.001.4.122.0013.2045.3.3.90.39.74.00.00.00100.00100.08.03.00.00.1.802.1111 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica - Fretes e transportes de encomendas.

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, na data da assinatura eletrônica.

### 14 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Responsável	Nome	Matrícula	Cargo	Assinatura
Elaborado por	Dionatan Matos dos Santos	20000762	Técnico em Controle Administrativo – Agente de Contratação	<div>ASSINADO DIGITALMENTE DIONATAN MATOS DOS SANTOS CPF: 03721714946 DATA: 23/01/2026 Data obtida de um servidor de tempo. A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: <a href="https://serpro.gov.br/assinador-digital">https://serpro.gov.br/assinador-digital</a> </div>
Revisado por	Willian Gaspar	50000554	Diretor Executivo/FAZPREV	<div>Documento assinado digitalmente  WILLIAN GASPAR Data: 30/01/2026 16:07:55-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></div>
Aprovado por	Anderson Gabriel Hoshino	50000555	Diretor Presidente/FAZPREV	<div>ASSINADO DIGITALMENTE ANDERSON GABRIEL HOSHINO A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: <a href="http://serpro.gov.br/assinador-digital">http://serpro.gov.br/assinador-digital</a> </div>