



Dispensa de Licitação 07/2026 / Termo de Referência

Processo Administrativo nº 205/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

1.1. Processo Administrativo nº 205/2026

1.2. Objeto: Constitui objeto da presente contratação o fornecimento de 12 (doze) licenças Microsoft 365 Business Premium, subscrição anual, destinadas aos usuários/contas institucionais do FAZPREV, pelo período de 12 (doze) meses, com direito de uso das aplicações e serviços vinculados ao plano contratado, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Objeto: Constitui objeto da presente contratação o fornecimento de 12 (doze) licenças Microsoft 365 Business Premium, subscrição anual, destinadas aos usuários/contas institucionais do FAZPREV, pelo período de 12 (doze) meses, com direito de uso das aplicações e serviços vinculados ao plano contratado, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Especificação	quantidade	unidade de medida	valor unitário estimado R\$	valor total estimado R\$
1	Licença Microsoft 365 Business Premium , na modalidade de subscrição (assinatura) anual pelo período de 12 meses, para usuário, com painel de administração, aplicativos de produtividade e recursos de segurança e gerenciamento compatíveis com o plano, incluindo suporte do fabricante durante a vigência.	12	LICENÇA	1.679,51	20.154,12

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade



- 2.2. O objeto caracteriza-se como fornecimento continuado, tendo em vista que consiste na disponibilização de licenças/subscrições de software de uso continuado pela Administração, indispensáveis à execução rotineira das atividades administrativas e operacionais do órgão, cuja interrupção pode comprometer a continuidade dos serviços.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 2.3. O serviço é enquadrado como contínuo, tendo em vista que sua execução é indispensável à continuidade das atividades administrativas e previdenciárias do FAZPREV, garantindo a disponibilidade das ferramentas de produtividade, comunicação, colaboração e segurança da informação utilizadas pelo FAZPREV, a integridade das informações, o cumprimento das obrigações legais e a continuidade dos serviços prestados aos segurados, não podendo sofrer interrupção.

Prazo de vigência

- 2.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, correspondente ao período de subscrição anual das licenças Microsoft 365 Business Premium, contados da disponibilização e ativação das licenças no ambiente institucional do FAZPREV.
- 2.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O FAZPREV exerce atividades relacionadas à gestão do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, realizando diariamente o tratamento de dados pessoais, funcionais, previdenciários e financeiros de servidores ativos, aposentados, pensionistas e dependentes, informações cuja proteção constitui dever institucional da Autarquia, nos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 3.2. A solução pretendida visa atender às necessidades institucionais de produtividade administrativa e, principalmente, ampliar os mecanismos de segurança da informação, gerenciamento de identidades e acessos, proteção contra ameaças cibernéticas e administração centralizada do ambiente tecnológico, contribuindo para a proteção dos dados institucionais, a mitigação de riscos operacionais e o fortalecimento da governança de tecnologia da informação.
- 3.3. Durante a fase de planejamento da contratação foram avaliadas as modalidades de licenciamento Microsoft 365 disponibilizadas pela Microsoft para o segmento corporativo, considerando aspectos técnicos, operacionais, de segurança da informação, governança, custos e atendimento às necessidades institucionais do FAZPREV. Após análise dos estudos constantes dos autos e manifestação técnica especializada, a Diretora Executiva deliberou pela adoção da solução **Microsoft 365 Business**



Premium, por entender que essa modalidade apresenta-se mais adequada às necessidades institucionais para a Autarquia, proporcionando recursos adicionais de gerenciamento centralizado, proteção de identidades, administração de dispositivos, monitoramento de vulnerabilidades e defesa avançada contra ameaças cibernéticas, em consonância com o interesse público.

- 3.4. Assim, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas, a proteção das informações institucionais e a evolução da maturidade da governança tecnológica da Autarquia.
- 3.5. A contratação encontra respaldo nos estudos técnicos e administrativos constantes do Processo Administrativo nº 205/2026, na pesquisa de preços realizada junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na decisão administrativa que definiu a modalidade de licenciamento a ser contratada, bem como nas diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e pelo Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, demonstrando a adequação da solução às necessidades do FAZPREV.
- 3.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026] e decorre de necessidade administrativa permanente relacionada à execução das atividades finalísticas e de apoio do Instituto, especialmente as rotinas de elaboração de documentos, planilhas, comunicações institucionais, armazenamento e compartilhamento de arquivos, organização de agendas, reuniões e colaboração entre os setores.

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

- 4.1. A solução consiste na contratação de licenças de uso do software Microsoft 365 Business Premium, na modalidade de subscrição anual, destinadas às contas institucionais do FAZPREV, com vigência de 12 (doze) meses, abrangendo a disponibilização, ativação e manutenção do licenciamento durante todo o período contratado.
- 4.2. A solução deverá contemplar licenciamento válido e regular para 12 (doze) usuários, permitindo o uso dos aplicativos e serviços inerentes ao plano Microsoft 365 Business Premium, em especial os recursos de produtividade, colaboração, armazenamento em nuvem, comunicação corporativa, segurança e gerenciamento centralizado de dispositivos, observadas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante para o plano contratado.
- 4.3. A contratação deverá assegurar, no mínimo, o fornecimento de licenças Microsoft 365 Business Premium com subscrição anual de 12 (doze) meses, contemplando aplicativos de produtividade, comunicação, armazenamento em nuvem, recursos de segurança e gerenciamento compatíveis com o plano contratado, incluindo, entre outros, os aplicativos Microsoft Outlook, Word, Excel, PowerPoint e OneNote, bem como acesso às funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante para o plano.



- 4.4. As licenças deverão ser fornecidas em quantidade suficiente para atendimento de 12 (doze) usuários institucionais do FAZPREV, observadas as contas e a estrutura tecnológica da autarquia, de forma a garantir a continuidade dos serviços atualmente utilizados e a evolução do ambiente de tecnologia da informação, conforme parecer técnico da área competente.
- 4.5. A liberação das licenças deve ocorrer pelo e-mail fazprev@fazprev.pr.gov.br
- 4.6. A contratação será executada em parcela única quanto ao fornecimento e à disponibilização inicial das licenças, permanecendo a contratada responsável pela regularidade do licenciamento durante toda a vigência contratual.
- 4.7. Ao término da vigência contratual, o FAZPREV deverá ter assegurada a possibilidade de exportação e recuperação dos dados institucionais armazenados na solução contratada, observadas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, não sendo exigida migração de bases de dados pela CONTRATADA.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente já contemplados na descrição do objeto, a presente contratação observará, no que couber, requisitos de sustentabilidade compatíveis com a natureza da solução contratada, consistente em licenciamento de software por subscrição, com vistas à racionalização de recursos, à redução do uso de insumos físicos e à maior eficiência operacional da Administração.
- 5.2. A solução contratada deverá, sempre que possível, favorecer a utilização de recursos digitais, armazenamento em nuvem, compartilhamento eletrônico de arquivos e colaboração em ambiente virtual, contribuindo para a redução do uso de papel, impressões e circulação de documentos físicos no âmbito do FAZPREV.
- 5.3. Considerando a natureza do objeto, deverão ser priorizadas funcionalidades e meios de disponibilização eletrônica que dispensem o fornecimento de mídias físicas, manuais impressos ou outros insumos materiais desnecessários à execução contratual, ressalvada eventual necessidade técnica devidamente justificada.
- 5.4. Por se tratar de contratação de licenciamento de software em ambiente digital, não se aplicam, em regra, exigências relacionadas a acondicionamento, transporte, descarte de embalagens, logística reversa ou outras obrigações típicas de aquisição de bens materiais, devendo a solução observar, no que couber, os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade na prestação do objeto

Indicação de marcas ou modelos

- 5.5. A indicação da solução Microsoft 365 Business Premium decorre da necessidade de manutenção da compatibilidade com o ambiente tecnológico



já utilizado pelo FAZPREV, da continuidade operacional dos serviços institucionais e da padronização da infraestrutura de tecnologia da informação, conforme justificativa técnica constante do parecer emitido pela área de TI.

- 5.6. O FAZPREV já utiliza soluções da Microsoft para correio eletrônico, edição e compartilhamento de documentos, armazenamento em nuvem e colaboração institucional, de modo que a contratação do plano Microsoft 365 Business Premium visa assegurar a continuidade do ambiente existente e sua evolução tecnológica, com preservação da integração entre contas institucionais, arquivos, permissões, rotinas administrativas e recursos de segurança da informação.
- 5.7. A opção pela solução Microsoft 365 Business Premium justifica-se, ainda, pela necessidade de disponibilização de recursos específicos de gerenciamento centralizado de dispositivos, aplicação de políticas de segurança, proteção de dados institucionais e administração do ambiente corporativo, nos termos do parecer técnico da área competente, não se tratando de mera preferência de marca, mas de escolha tecnicamente motivada para atendimento do interesse público e da necessidade administrativa identificada.

Subcontratação

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

Garantia da Contratação

- 5.9. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que a presente contratação tem por objeto a disponibilização de licenças de software por subscrição anual, sem mobilização de estrutura operacional complexa ou risco contratual que justifique a imposição da medida, não envolvendo obra, fornecimento de bens de elevado valor ou contratação que apresente riscos que justifiquem a exigência de garantia, sendo a medida suficiente para resguardar o interesse público e observar os princípios da proporcionalidade e da eficiência administrativa.

Vistoria

- 5.10. Não será exigida vistoria técnica, pois o objeto da contratação consiste no fornecimento de licenças Microsoft 365 Business Premium, cuja disponibilização, ativação e suporte são realizados de forma remota, inexistindo necessidade de inspeção prévia das dependências do FAZPREV para a execução do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

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



- 6.1.1. Início da execução e vigência: 02 de setembro de 2026, caso o processo licitatório esteja homologado e o contrato devidamente assinado até essa data. Na hipótese de a homologação e a assinatura do contrato ocorrerem posteriormente, a execução e a vigência terão início na data da assinatura do contrato.
- 6.1.2. A previsão de início da execução em 02 de setembro de 2026, anteriormente ao encerramento do contrato vigente, justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços e permitir a transição entre as contratadas, evitando interrupções na disponibilização das licenças Microsoft 365, bem como eventuais indisponibilidades dos serviços de correio eletrônico, armazenamento em nuvem, colaboração e demais funcionalidades utilizadas pelo FAZPREV.
- 6.1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. O fornecimento das licenças Microsoft 365 Business Premium, sua ativação, disponibilização, gerenciamento e eventual suporte técnico serão realizados de forma remota, por meio dos serviços disponibilizados pelo fabricante e pela CONTRATADA.
- 6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento remoto para suporte técnico e administrativo durante a vigência contratual, em horário comercial, sem prejuízo do atendimento em outros horários quando necessário à solução de indisponibilidades ou falhas que comprometam a utilização das licenças.
- 6.4. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá prestar orientações quanto à ativação, gerenciamento, renovação e demais procedimentos relacionados às licenças contratadas, sem custos adicionais para o FAZPREV.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.5. Para a perfeita execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar as licenças contratadas, bem como todos os meios necessários à sua ativação, gerenciamento e utilização durante a vigência contratual.

Especificação da garantia do serviço

- 6.6. 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

- 6.7. Ao término da vigência contratual, o FAZPREV deverá ter assegurada a possibilidade de exportação e recuperação dos dados institucionais armazenados na solução contratada, observadas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, não sendo exigida migração de bases de dados pela CONTRATADA.



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.

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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.
- 7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 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: Nicolas Henrique da Silva Reis
 - 7.9.3. Fiscal Administrativo: Felipe Fadanni Teixeira
 - 7.9.4. Gestor do Contrato: Adriano Savitras



Fiscalização Técnica

- 7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.12. Identificada qualquer 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 aprazadas, 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 o correto funcionamento das licenças e dos serviços Microsoft 365 contratados;
 - 7.16.2. Verificar possíveis necessidades de suporte técnico e correções de falhas no funcionamento das licenças e dos serviços Microsoft 365 contratados.
- 7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 7.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.



Fiscalização Administrativa

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

Gestor do Contrato

- 7.21. Cabe ao gestor do contrato:
- 7.21.1. 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.
 - 7.21.2. 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.
 - 7.21.3. 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.
 - 7.21.4. 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.
 - 7.21.5. 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.
 - 7.21.6. 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.

7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.21.8.2. 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 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. As licenças fornecidas encontram-se ativas e em pleno funcionamento;

8.3.2. Possíveis interrupções;

8.3.3. Se os serviços estão sendo prestado de acordo com o Termo de Referência.

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).
- 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;
- 8.9. 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 ou substituir eventual irregularidade relacionada ao fornecimento ou à disponibilização das licenças, 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. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.13. 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.
- 8.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



- 8.15. 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:
- 8.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 8.15.2. 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.
 - 8.15.3. Emitir Termo Detalhado, que deverá ser elaborado pelo contratado pelo gestor do contrato, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;
 - 8.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 8.15.5. 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;
- 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.
- 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.
- 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.

Antecipação do Pagamento

- 8.37. Nos termos do § 1º do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, admite-se a antecipação integral do pagamento, desde que tal condição seja indispensável para a disponibilização das licenças Microsoft 365 Business Premium, observada a prática de mercado.
- 8.38. Na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada ficará obrigada à restituição integral dos valores antecipados correspondentes à parcela não executada, devidamente atualizados, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



Reajuste

- 8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.40. 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.
- 8.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.42. 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).
- 8.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.44. 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.
- 8.45. 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.
- 8.46. 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:
- 9.2. a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.3. b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.4. c) der causa à inexecução total do contrato;
- 9.5. d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 9.6. e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 9.7. f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- 9.8. g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.9. h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.10. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 9.11. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.12. 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;
- 9.13. 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.
- 9.14. Multa:
- 9.14.1. 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.
- 9.14.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 9.14.3. 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.
- 9.14.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 9.14.5. 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.
- 9.14.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 9.15. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 9.16. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.17. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



- 9.18. 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.
- 9.19. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.20. 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.
- 9.21. 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.
- 9.22. 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.
- 9.23. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.24. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.25. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.26. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.27. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.28. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.29. 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.
- 9.30. 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.



- 9.31. 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.
- 9.32. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 9.33. 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.
- 9.34. 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. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 10.4. **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;
- 10.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.6. **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>;
- 10.7. 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;

- 10.8. **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.
- 10.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10. **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
- 10.11. **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.
- 10.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 10.17.declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 10.18.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.19.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;
- 10.20.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;
- 10.21.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.
- 10.22.O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Disposições gerais sobre habilitação

- 10.23.Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 10.24.Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 10.25.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.26.Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



- 10.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

- 10.28.1. 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;
- 10.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 10.28.7. ata de fundação;
 - 10.28.8. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 10.28.9. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 10.28.10. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 10.28.11. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 10.28.12. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 10.28.13. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.154,12 (vinte mil cento e cinquenta e quatro reais e doze centavos) para um período de 12 meses.

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:
13.001.4.122.0013.2045.3.3.90.40.06.00.00.00100.00100.08.03.00.00.1.802.111 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Fazenda Rio Grande, na data da última 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	ASSINADO DIGITALMENTE DIONATAN MATOS DOS SANTOS CPF 03721714946 DATA 04/08/2026 Data obtida de um servidor de tempo. A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: https://serpro.gov.br/assinador-digital 
Revisado por	Suzana Salete de Souza	50000664	Diretora Executiva/FAZPREV	
Aprovado por	Anderson Gabriel Hoshino	50000893	Diretor Presidente/FAZPREV	