

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO (FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS GERAIS)

A presente licitação se fundamenta nas especificações dos seguintes documentos, que no seu conjunto constituem parte integrante do presente Termo de Referência:

- 1) **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**, que motiva a contratação;
- 2) **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, que descreve a solução adotada como um todo e a justifica do ponto de vista da razoabilidade e racionalidade; e
- 3) **Documento de Pesquisa de Preço (DPP)**, que contém estimativas de valor.

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à contratação do fornecimento de Revitalização do Centro Municipal de Educação infantil Palmira Dalmolin conforme especificação abaixo:

| Especificação do objeto | | | | | |
|---|---|------|-------------|---------------------|--------------|
| Abreviações: Und: Unidade de medida do bem ou serviço Qtd: Quantidade bem ou serviço, segundo a Und PTL: Preço Total do Lote, com números expressos em reais PUMáx: Preço Unitário Máximo, com números expressos em reais PTMáx: Preço Total Máximo, com números expressos em reais | | | | | |
| Lote: | | | PTL: | 1.044.574,06 | |
| Item | Especificação | Und. | Qtd. | PUMáx | PTMáx |
| 1 | Revitalização do Centro Municipal de Educação infantil Palmira Dalmolin | SER | 01 | 1.044.574,06 | 1.044.574,06 |

1.2 O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado em havendo concordância das partes, nos termos e nos limites da lei.

1.3 Havendo necessidade de reequilíbrio, e se o reequilíbrio for concedido na forma de reajuste, serão observados os mesmos índices praticados pela Administração na correção dos tributos municipais de sua competência tributária.

2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

2.2. Não será exigência garantia da contratação ([Lei 14.133/2021, art. 96 e seguintes](#)).

3 MODELO DE EXECUÇÃO

Prazo/cronograma

3.1 O objeto deverá ser fornecido no **prazo** de 180 (cento e oitenta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, observadas as quantidades ali determinadas.

Imprevistos

3.2 Caso não seja possível o fornecimento na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local/endereço de fornecimento e órgão/agente de recebimento:

3.3 Observado o horário de funcionamento da Administração Municipal, o objeto deverá ser fornecido no seguinte endereço:

Rua Aloyze Mysczak, 194 Esq. Rua General Osório - Lotes 05, 06, 07 E 11, Quadra 29.

4 GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO FORNECIMENTO

4.1 Será exigida apenas garantia/assistência do bem ou serviço, conforme os prazos previstos no Código de Defesa do Consumidor, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

5 MODELO DE GESTÃO

Cláusulas gerais de gestão

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas da Lei 14.133/2021, dos regulamentos administrativos, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 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.

5.3 As comunicações entre a Administração 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.

5.4 A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da 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.

Fiscalização do contrato (Ver Lei 14.133/2021, art. 117, § 1º; Dec. 11.246/2022, art. 22 e 23)

5.6 O fiscal do contrato acompanhará a sua execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7 O fiscal anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a sua execução, inclusive com descrição das medidas necessárias à regularização de faltas ou defeitos observados.

5.8 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal notificarà contratada para promover as substituições, correções, refazimentos, remoções, etc., assinalando prazo para cumprimento.

5.9 O fiscal informará o gestor do contato, em tempo hábil, da situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem suas competências.

5.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

5.11 O fiscal contrato comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.12 O fiscal deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de termos aditivos e apostilamentos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

Gestão do contrato (Ver Lei 14.133/2021, art. 158; Dec. 11.246/2022, art. 21)

5.14. O gestor do contrato coordenará o processo de execução e fiscalização da execução do contrato, sendo responsável pela manutenção dos registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como ordens de fornecimento e suspensão, registro de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, podendo inclusive determinar a elaboração de estudo sobre a necessidade de adequações na forma de execução do contrato, para efeito de melhor atender ao interesse público que o contrato visa a atender.

5.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório do cumprimento de obrigações (atestado de cumprimento de obrigação), com menção do desempenho da contratada na execução do objeto (com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos) e de eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro para fins de atestado de cumprimento de obrigações.

5.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, na forma do que dispõe o regulamento da Administração.

5.18 O gestor do contrato deverá providenciar a elaboração de 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.

5.19 O gestor do contrato deverá adotar os encaminhamentos necessários realização do empenho, liquidação e pagamento da contratada, conforme o valor dimensionado por seu fiscal e por ele atestado, nos termos do regulamento da Administração.

Preposto (em caso de serviços)

5.20 Antes do início da execução dos serviços, a contratada designará formalmente um preposto seu, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, inclusive contato de telefone/WhatsApp.

5.21 O preposto deverá encontrar-se no local da execução do objeto durante a execução.

5.22 A Administração poderá recusar justificadamente a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada deverá designar outro para o exercício da atividade, no prazo máximo de 2 (dois) dias.

4

6 VERIFICAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento (em caso de serviços) (Lei 14.133/2021, art. 119, art. 140, I, “a”; e Decreto 11.246/2022, artigos 22, X e 23, X).

6.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 90 (noventa) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado que especifique o cumprimento das exigências técnicas e administrativa.

6.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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 dos serviços conforme indicadores previstos, do que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório de execução a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.1.2 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.

6.1.3 A contratada fica obrigada 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 de execução ou emprego de materiais

6.1.4 O fiscal não atestará a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no termo de recebimento provisório.

6.1.5 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.

6.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo o procedimento seguinte:

6.2.1 Análise de toda a documentação apresentada pelo fiscal.

6.2.2 Emissão de documento comprobatório do cumprimento de obrigações (atestado de cumprimento de obrigação), com menção do desempenho da contratada na execução do objeto (com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos) e de eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro para fins de atestado de cumprimento de obrigações.

6.2.3 Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela ação fiscal.

6.2.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.3 No caso de controvérsia sobre o fornecimento, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a obrigação será considerada como cumprida quanto à parcela incontroversa (Lei

14.133/2021, art. 143), desde que cabível, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal para efeito de liquidação e pagamento parcial.

6.4 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.5 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 e pagamento (IN SEGES/ME 77/2022, art. 7º, § 3º)

6.6 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.

6.7 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, através das certidões negativas de débito junto à Fazenda Nacional, às Receitas Federal, Estadual e Municipal, à Previdência Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e à Justiça do Trabalho ([Lei 14.133/2021, art. 92, XVI](#)).

6.10 A Administração deverá também verificar a manutenção das demais condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

6.11. Constatando-se a situação de irregularidade, a contratada será notificada por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.11.1 O prazo de defesa poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

6.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal da inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam adotadas as medidas adequadas e necessárias para garantir o recebimento de seus créditos.

6.13. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.14. 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.

- 6.15 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 6.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.19 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.
- 6.20 A contratada regularmente optante do Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, mas o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido (LC 123/2006).

7 REGIME DE FORNECIMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor preço.

Forma de fornecimento

7.2 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

7.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.4 Pessoa física: cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.6 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>;

7.7 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;

7.8 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 ([Instrução Normativa DREI/ME 77, de 18/3/2020](#)).

7.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.10 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

7.11 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 próprio junto à Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver ([Lei 5.764/1971, art. 107](#)).

7.12 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP / DAP-P) válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário ([Decreto 10.880/2021, art. 4º, § 2º](#)).

7.13 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física ([IN RFB 971, de 13/11/2009, artigos 17 a 19 e 165](#)).

7.14 Ato de autorização para o exercício da atividade de engenheiro, expedido pelo CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA, conforme exigência legal nos termos da LEI 6.496/1977 e LEI nº 5.194/1966.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.16 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.17 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 ([Portaria Conjunta SRFB-PGFN 1.751, de 2/10/2014](#)).

7.18 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.19 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 da Consolidação das Leis do Trabalho ([Decreto-Lei 5.452/1943, art. 642-A](#));

7.20 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal/distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.21 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.22 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual, distrital ou municipal 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.

7.23 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos no Estatuto das Microempresas e Empresas de

Pequeno Porte (LC 123/2006), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

7.24 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (IN SEGES/ME 116/2021, art. 5º, II, “c”), ou de sociedade simples;

7.25 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei 14.133/2021, art. 69, caput, II);

7.26 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.26.1 O balanço patrimonial deve comprovar índices de Liquidez Geral (LG), de Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.26.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.26.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.26.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sped.

7.27 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.

7.28 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei 14.133/2021, art. 65, § 1º).

7.29 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica (em caso de serviços)

7.30 Declaração de que a interessada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.30.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.31 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CREA), em plena validade.

7.31.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

7.32 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Certidão de Acervo Operacional (CAO) da empresa, expedida pelo CREA, conforme Resolução 1.137/2023 do CONFEA, que comprove que a participante já executou obras similares (mínimo de 500 m² de reforma);

b) Certidão de Acervo Técnico-Profissional (CAT) do responsável técnico, expedida pelo CREA, conforme Resolução 1.137/2023 do CONFEA, que comprove que o profissional já executou obras similares (mínimo de 500 m² de reforma)

7.32.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

7.32.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

7.33.1 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 as exigências legais ([Lei 5.764/1971, artigos 4º, XI, 21, I e 42, §§ 2º a 6º](#));

7.33.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

7.33.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.33.4. O registro próprio ([Lei 5.764/1971, art. 107](#));

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

7.33.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.33.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa ([Lei 5.764/1971, art. 112](#)) ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual do Município de Vitorino ([Lei 14.133/2021, art. 72, IV](#)), conforme dotação anexada pelo órgão contábil competente.

8.2 Para custear as despesas indicamos o Recurso Livre, fonte 1103 e 1104.

9 ÓRGÃO GESTOR E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A contratação é de interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

9.2 A fiscalização será realizada por servidor da Secretaria, que está devidamente cientificado da realização da presente contratação.

| | |
|--|---|
| Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer | Técnico de Apoio Administrativo Fiscal de Contrato |
|--|---|