

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0601.002/2025 - IPSMM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI 14.133/2021)

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, que consiste **Contratação de pessoa física para a locação de imóvel para instalação e funcionamento do Instituto de Previdência dos servidores do município de Muaná-Pa, nos artigos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº05/2024 de 02 de janeiro de 2024, por um período de 12 meses**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VR UNIT	VR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO INSTITUTO	Mês	12	R\$2.020,00	R\$ 24.240,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é caracterizado como comum, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.3. O Prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, na forma do artigo 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados a partir da data a ser fixada em termo contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se a presente justificativa para a contratação de pessoa física para a locação de imóvel para a instalação e funcionamento do Instituto de previdência dos servidores de Muaná-PA, por inexigibilidade de licitação.

2.2. Nesse contexto, versa a Lei de Licitações, em seu art. 74, inciso V, sobre a inexigibilidade para a “aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha”.

2.3. Para que o trabalho administrativo do Instituto possa ser executado com eficiência e conforto, tanto para a Presidência e os servidores do instituto, como para que seja possível o atendimento dos servidores usuários deste serviço, a referida contratação se faz necessária. O imóvel a ser locado é de fácil acesso, com o espaço amplo e foi escolhido por atender completamente as necessidades desta autarquia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O imóvel precisa estar devidamente documentado, livre de arrestos, penhor ou alienação fiduciária, de alvenaria, de 05 a 06 compartimentos, dividindo-se em salas fechadas e ambientes aberto, além da cozinha e banheiro, sem mobílias. Deve possuir sistema de água e eletricidade apropriados, em perfeito estado, de modo que os trabalhos e serviço do instituto possam ser executados sem interrupções indesejadas.

3.2. A contratação ocorrerá por meio de inexigibilidade de licitação, amparada na Lei Federal nº 14.133/2021, art. 74º, inciso V, e no Decreto Municipal 05 de 02 de janeiro de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS GERAIS:

4.1.1 A CONTRATADA deverá:

- Disponibilizar informações necessárias à execução do contrato;
- Executar e zelar pela prestação dos serviços nos termos e prazos previstos no contrato;
- Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada fiscalização do contrato;

4.1.2 As obrigações das partes serão formalizadas por meio da celebração de contrato e observará os termos da Lei nº 14.133, de 2021, e das demais normas pertinentes.

4.1.3 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data a ser fixada no termo contratual. Permitindo-se a prorrogação por igual período, caso as condições e os preços permaneçam vantajosos, de acordo com o art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.2.1 Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, como modo de subsidiar a identificação de ações de sustentabilidade, em atenção ao Art. 9º, incisos II e XII da IN/ME nº 58/2022, não foi constatado menção específica, no guia, sobre o objeto contratual, além de não ter sido identificada legislação específica quanto ao serviço. Quanto ao impacto ambiental, este objeto não acarretará.

4.2.2 Sobre o licenciamento ambiental, não há tal necessidade para o objeto da contratação.

4.2.3 Portanto, considerando as políticas de sustentabilidade, entendemos não haver necessidade de estabelecimento de outros critérios de sustentabilidade pelo presente ato infralegal.

4.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do Objeto Contratual.

4.4 DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO:

4.4.1 Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021

4.5 DA VISTORIA:

4.5.1 Se faz necessário a vistoria técnica de um engenheiro devidamente atestado através do Laudo.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto poderá se iniciar após a assinatura do contrato.

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no endereço respectivo da sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Muaná.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

I - Contratado: LIDIANA BRABO BATISTA CASTRO, inscrita no CPF sob o nº. 227.954.802-04, Residente na Rua Cap. Antonio da Costa Azevedo, nº 400, nos autos, Zona Urbana, Bairro: Centro, Muaná-PA.

II – Imóvel: O requerido imóvel, encontra-se localizado na Rua Cap. Antonio da Costa Azevedo, nº 400, nos autos, Zona Urbana, Bairro: Centro, Muaná-PA, de alvenaria, telhado cerâmica, medindo 22 metros de comprimento e 06 metros de largura, com portas de vidro temperado e janelas todas gradeadas; 06 compartimentos, sendo 03 salas fechadas, 02 ambientes abertos, 01 cozinha e 01 banheiro, com instalações de água e elétrica em perfeito estado, possuindo 01 bomba d'água e 01 caixa d'água. O imóvel encontra-se devidamente documentado e livre de arrestos, penhor ou alienação fiduciária.

III - Razão da Escolha do Fornecedor: A contratada identificada no item II foi escolhida porque apresentou o imóvel com as características necessárias e que atenderão as necessidades do instituto e também pela indisponibilidade de outros imóveis documentados e em bom estado e que atendam a necessidade do instituto no município de Muaná-PA, qualidades apresentadas pelo imóvel, objeto desta contratação.

V - Justificativa do Preço: Os preços praticados são de mercado, itens que demonstram, sem maiores aprofundamentos, que o valor está adequado ao praticado no mercado, como demonstra o Laudo de avaliação técnica.

O valor mensal a ser pago é de R\$ 2.020,00 (dois mil e vinte reais), totalizando um valor global de R\$24.240,00 (vinte e quatro mil, duzentos e quarenta reais), pelo período de 12 (doze) meses, conforme apresentado na proposta comercial.

Para cotejar o preço proposto, foi realizado o Laudo de Avaliação Mercadológica pelo engenheiro civil municipal Jean Azevedo Randel, anexado aos autos deste processo administrativo.

5.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4.1. 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).

5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

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

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. 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).

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. 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);

6.7.2. 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);

6.7.3. 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);

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

6.7.5. 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);

6.7.6. 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).

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. 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).

6.8.2. 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).

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. 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).

6.9.2. 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).

6.9.3. 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).

6.9.4. 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).

6.9.5. 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).

6.9.6. 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).

6.9.7. 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 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios apresentados pela CONTRATADA a cada etapa do serviço executado, conforme proposta comercial apresentada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2. 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.

7.3.3. 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).

7.3.4. 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).

7.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.7. 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;

7.3.8. 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 a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços 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)

7.3.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.11. 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.

7.3.12. 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.

7.3.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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 os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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).
- b) 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;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.3.14. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.3.16. 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.

7.4. DA LIQUIDAÇÃO

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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:

7.4.3.1. o prazo de validade;

7.4.3.2. a data da emissão;

7.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.3.5. o valor a pagar; e

7.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. 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;

7.4.5. 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.

7.4.6. 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).

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.5. DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.5.1. 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.

7.5.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.6. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.3.1. 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.

7.6.3.2. 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1. 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;

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

10.2. DA QUALIFICAÇÃO DO IMÓVEL

10.2.1. Certidão de Registro do Imóvel;

10.2.2 Laudo de Avaliação mercadológica emitido por um engenheiro civil;

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Fundo de Previdência.

11.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Exercício 2025

Projeto/Atividade: 09 272 0037 2.071 – Manter gestão Administrativa do FUNPREM

Natureza de Despesa: 3.3.90.36.00 – outros Serv. de terceiros pessoa física.

Subelemento: 3.3.90.36.15 – locação de imóveis.

Fonte do Orçamento: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Muaná – PA, 07 de janeiro de 2025.

JOSELBA DE NAZARÉ COSTA PACHECO
Presidente do Instituto