

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO DIRETA

Locação de imóvel

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO VALE DO ITAPECERICA

(Processo Administrativo nº CLC- 0232026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *serviços contínuos* de LOCAÇÃO DE IMÓVEL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de imóvel destinado ao funcionamento da sede administrativa do CIMMVI, com suas dependências, instalações prediais e infraestrutura correlata, situado na Rua Irmã Marta Morato, nº 241, Bairro III Prolongamento Bom Pastor, Divinópolis/MG, CEP 35.500-140.	4316	mês	12	R\$5.000,00	R\$ 60.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como *continuado* tendo em vista locação caracterizar-se como demanda continuada nos termos do o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

1.1.2 A execução contratual deverá observar práticas de uso racional de recursos naturais, especialmente energia elétrica e água, cabendo às partes adotar medidas de controle, economia e prevenção de desperdícios no funcionamento ordinário do imóvel;

1.1.3 A locadora deverá manter as instalações prediais em condições adequadas de conservação, segurança, habitabilidade e eficiência de uso, priorizando, sempre que possível, soluções de manutenção preventiva, reparos duráveis e intervenções que reduzam o consumo excessivo de energia, água e materiais;

1.1.4 Os serviços de manutenção predial, climatização, reparos, adequações e conservação deverão ser executados de modo a minimizar desperdícios, geração desnecessária de resíduos, retrabalho e substituição prematura de componentes, privilegiando a durabilidade das instalações e equipamentos;

1.1.5 Sempre que houver substituição de lâmpadas, equipamentos,

componentes hidráulicos, aparelhos de climatização ou outros elementos de infraestrutura predial, deverá ser dada preferência a soluções de maior eficiência energética, menor consumo de água, melhor desempenho ambiental e compatibilidade técnica com o imóvel;

1.1.6 A locadora deverá adotar, no que couber, providências para adequada destinação dos resíduos decorrentes de manutenções, reparos, substituições, adequações prediais ou serviços correlatos, evitando descarte irregular e observando a legislação ambiental aplicável;

1.1.7 A gestão do imóvel deverá favorecer a continuidade administrativa e o aproveitamento da estrutura já existente, evitando mudanças, reformas, adaptações ou intervenções desnecessárias que impliquem consumo adicional de materiais, geração de resíduos ou custos ambientais evitáveis;

1.1.8 As rotinas de limpeza, conservação e manutenção deverão observar práticas compatíveis com a preservação ambiental, com utilização racional de insumos e preferência, quando tecnicamente viável, por produtos, materiais e procedimentos de menor impacto ambiental;

1.1.9 A infraestrutura de climatização deverá ser mantida em condições adequadas de funcionamento, com realização de manutenções preventivas e corretivas que favoreçam eficiência energética, qualidade do ambiente interno e redução de consumo excessivo;

1.1.10 Eventuais adequações institucionais, instalação de equipamentos, sinalização, reorganização de espaços ou intervenções de suporte ao funcionamento do CIMMVI deverão ser planejadas de modo proporcional à necessidade administrativa, evitando exigências excessivas, descarte

desnecessário de materiais e intervenções sem justificativa funcional;

1.1.11 A fiscalização contratual poderá registrar ocorrências relacionadas ao consumo excessivo, desperdício, falhas de manutenção, descarte inadequado de resíduos ou outras situações incompatíveis com os requisitos de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência, solicitando as providências corretivas cabíveis;

1.1.12 As obrigações de sustentabilidade previstas nesta cláusula deverão ser interpretadas em compatibilidade com a natureza do objeto, que consiste na locação de imóvel já edificado e em uso, sem imposição de obras, aquisições ou adaptações não previstas no contrato; e

1.1.13 A adoção das medidas de sustentabilidade deverá preservar a funcionalidade do imóvel, a continuidade das atividades institucionais do CIMMVI e a vantajosidade da contratação, especialmente pela redução de custos acessórios, aproveitamento da infraestrutura existente e prevenção de despesas ambientais ou operacionais desnecessárias.

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

4.4. Para a vistoria, representante designado pelo consórcio deverá realizar o levantamento das condições do bem, podendo ser objeto de questionamento ou retificação por parte da locadora.

4.5. Caso a associação opte por não realizar retificações, será autorizada celebração do contrato pelo representante legal.

4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1.14 Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato, considerando que o imóvel já se encontra disponível e em uso pelo CIMMVI.

1.1.15 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a execução consistirá na disponibilização contínua do imóvel, suas dependências, instalações prediais e infraestrutura correlata, em condições adequadas de uso, segurança, habitabilidade, conservação, climatização, conectividade e funcionamento administrativo.

1.1.16 *Cronograma de realização dos serviços: a disponibilização do imóvel será contínua durante toda a vigência contratual, com manutenção, conservação e suporte predial realizados conforme necessidade verificada pela locadora, pelo gestor ou pelo fiscal do contrato.;*

1.1.17 *Etapa única: disponibilização e manutenção do imóvel durante todo o período contratual, a partir da assinatura do contrato.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Irmã Marta Morato, nº 241, Bairro III Prolongamento Bom Pastor, Divinópolis/MG, CEP 35.500-140.

5.3. Os serviços serão prestados de forma contínua, durante toda a vigência contratual, observada a utilização ordinária do imóvel em horário de expediente administrativo do CIMMVI e em outros horários necessários à realização de atividades institucionais.

Rotinas a serem cumpridas

1.1.18 A execução contratual observará as seguintes rotinas: disponibilização permanente do imóvel; manutenção das condições de uso, segurança e conservação; atendimento às solicitações do gestor e fiscal; realização de reparos sob

responsabilidade da locadora; controle de vistorias; registro de ocorrências; e preservação da infraestrutura necessária ao funcionamento da sede administrativa:

Materiais a serem disponibilizados

5.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

1.1.19 *instalações prediais, elétricas, hidráulicas, sanitárias, estruturais e demais componentes necessários ao uso regular do imóvel;*

1.1.20 *infraestrutura de climatização, conectividade, água, energia elétrica e demais utilidades necessárias ao funcionamento administrativo, quando incluídas nas obrigações da locadora; e*

1.1.21 *materiais, ferramentas, peças e equipamentos necessários à manutenção predial ordinária, preventiva ou corretiva sob responsabilidade da locadora.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

1.1.22 *locação de 01 imóvel destinado ao funcionamento da sede administrativa do CIMMVI;;*

1.1.23 *imóvel já ocupado e utilizado pelo Consórcio, com necessidade de continuidade imediata das atividades administrativas e institucionais; e*

1.1.24 *utilização do espaço para atividades de direção, expediente, reuniões, atendimento institucional, arquivamento, apoio administrativo e atuação integrada com a AMVI e parceiros intermunicipais.*

Especificação da garantia do serviço

5.6. *O prazo de garantia 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

5.7. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

1.1.25 *realização de vistoria final, com registro do estado de conservação do*

imóvel e identificação de eventuais pendências de responsabilidade das partes;

1.1.26 devolução formal do imóvel, das chaves, acessos e demais bens ou estruturas vinculadas à ocupação; e

1.1.27 encerramento administrativo do contrato, com conferência de pagamentos, encargos, obrigações pendentes, documentos de fiscalização e termo de encerramento.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.11. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da associação para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 5.12. O Contratado designará formalmente o preposto da associação, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 5.13. O Contratado *não necessitará* manter preposto da associação no local da execução do objeto *durante a vigência do contrato*.
- 5.14. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da associação, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 5.15. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica e Administrativa

- 5.16. 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.
- 5.17. 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.
- 5.18. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.19. 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.

- 5.20. 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.
- 5.21. 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.
- 5.22. 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.
- 5.23. 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.
- 5.24. 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.

Gestor do Contrato

- 5.25. Cabe ao gestor do contrato:

- 1.1.28 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.
- 1.1.29 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.
- 1.1.30 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.
- 1.1.31 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.

1.1.32 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.

1.1.33 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.

1.1.34 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.

1.1.35 receber e dar encaminhamento imediato:

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

1.1.35.2. à notificação formal de que a associação contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo.*

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

1.1.36 não produziu os resultados acordados,

1.1.37 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.1.38 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

Recebimento

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.5. O prazo para recebimento provisório 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal*.

6.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

1.1.39 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;

6.11. 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.

6.12. 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.

- 6.13. 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.
- 6.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

1.1.40 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.

1.1.41 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

1.1.42 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

1.1.43 Comunicar a associação para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

1.1.44 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor

dimensionado pela fiscalização e gestão.

- 6.18. 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 associação para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.20. 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

- 6.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.22. 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
- 6.23. 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:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.24. 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 ao Contratante.
- 6.25. 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.
- 6.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 1.1.45 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 1.1.46 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.
- 6.27. 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.

- 6.28. 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.
- 6.29. 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.
- 6.30. 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.

Prazo de pagamento

- 6.31. 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.
- 6.32. 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.

Forma de pagamento

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

1.1.47 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.

Reajuste

- 6.36. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.*
- 6.37. *Após o interregno de um ano, e mediante pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, do maior percentual acumulado no período entre o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), apurados na data-base do reajuste*
- 6.38. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*
- 6.39. *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 sejam divulgados os índices definitivos, observando-se, ao final, a aplicação do maior índice acumulado entre o IPCA e o IGP-M.*
- 6.40. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

6.41. *Caso o IPCA e o IGPM venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.*

6.42. *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.*

6.43. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

1.1.49 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;

1.1.50 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.

1.1.51 Multa:

1.1.51.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.*

1.1.51.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por*

cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

1.1.51.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.1.51.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

1.1.51.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

1.1.51.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (trinta por cento) do valor da contratação.*

1.1.51.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

1.1.51.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação*

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

1.1.52 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados.

1.1.53 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados serão considerados de uso contínuo da associação, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.1.54 a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.1.55 as peculiaridades do caso concreto;

1.1.56 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.1.57 os danos que dela provierem para o Contratante; e

1.1.58 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. 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.

7.11. 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 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.

7.12. 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 associações Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

1.1.59 As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

7.13. 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.

7.14. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74 OU 75 inciso V, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base nos fundamentos indicados no estudo técnico preliminar.*

Regime de Execução

8.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.*

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. 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;
- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. 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>;
- 8.7. 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;
- 8.8. 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.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. 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;
- 8.11. 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.
- 8.12. 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).
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. 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.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. 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;

- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.24. *Não será necessária apresentação de balanço patrimonial, em conformidade com as razões avançadas no estudo técnico preliminar;*
- 8.25. 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;
- 8.26. 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.
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 8.28. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

Disposições gerais sobre habilitação

- 8.29. 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.
- 8.30. 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.
- 8.31. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.32. 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.
- 8.33. 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

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

- 1.1.60 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;
- 1.1.61 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 1.1.62 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 1.1.63 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 1.1.64 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 1.1.65 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 1.1.65.1. ata de fundação;
 - 1.1.65.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 1.1.65.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 1.1.65.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 1.1.65.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 1.1.65.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 1.1.65.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$60.000,00 (sessenta mil reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Dotação Orçamentária: 04.122.0001.2001.3.3.90.39.00
Fonte de Recurso: 1.500.000.0000

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Divinópolis, 07 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 LUAN HENRIQUE ARANTES PEREIRA
Data: 07/07/2026 09:54:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luan Henrique Arantes Pereira
Coordenador de Programa - CIMMVI

ANEXO I

ANEXO [●] — INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO — IMR

Contrato nº: [●]

Processo administrativo nº: [●]

Objeto: Locação de imóvel destinado ao funcionamento da sede administrativa do CIMMVI.

Locadora: Associação dos Municípios da Microrregião do Vale do Itapecerica — AMVI.

Período de avaliação: / ____ a / ____

Gestor/Fiscal responsável: [●]

1. Finalidade

O presente Instrumento de Medição de Resultado — IMR tem por finalidade aferir, de forma simples e objetiva, a adequada disponibilização do imóvel, suas dependências, instalações prediais e infraestrutura correlata, em conformidade com o contrato, o Termo de Referência e as condições de uso, segurança, conservação, habitabilidade, climatização, conectividade e continuidade administrativa previstas para a contratação.

2. Critérios de avaliação

Item	Critério avaliado	Situação	Observações
1	Imóvel disponibilizado ao CIMMVI durante todo o período avaliado	() Conforme () Parcial () Não conforme	
2	Condições gerais de conservação, limpeza estrutural, segurança e habitabilidade mantidas	() Conforme () Parcial () Não conforme	
3	Instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e prediais em funcionamento regular	() Conforme () Parcial () Não conforme	
4	Climatização disponível e em funcionamento adequado nos ambientes utilizados	() Conforme () Parcial () Não conforme	
5	Internet/conectividade disponível, quando incluída nas obrigações da locadora	() Conforme () Parcial () Não conforme	
6	Água, energia elétrica e demais utilidades essenciais disponíveis, quando incluídas nas obrigações da locadora	() Conforme () Parcial () Não conforme	
7	Solicitações de manutenção ou reparo atendidas em prazo razoável, conforme a natureza da ocorrência	() Conforme () Parcial () Não conforme	
8	Ausência de interrupção relevante das atividades administrativas por falha atribuível à locadora	() Conforme () Parcial () Não conforme	
9	Obrigações documentais, vistorias e informações solicitadas pela fiscalização atendidas	() Conforme () Parcial () Não conforme	
10	Atendimento geral ao interesse público e à continuidade do funcionamento da sede administrativa	() Conforme () Parcial () Não conforme	

3. Resultado da medição

Após a avaliação do período, registra-se que a execução contratual encontra-se:

- ☐ **Regular**, sem ressalvas relevantes.
- ☐ **Regular com ressalvas**, devendo a locadora adotar as providências indicadas.
- ☐ **Irregular**, com necessidade de adoção de medidas administrativas, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

4. Ocorrências e providências recomendadas

Ocorrências verificadas:

[descrever, se houver]

Providências solicitadas à locadora:

[descrever, se houver]

Prazo recomendado para correção:

[●] dias, conforme a natureza da ocorrência.

5. Conclusão da fiscalização

Considerando os critérios avaliados, o fiscal/gestor do contrato atesta que, no período analisado, a execução contratual está:

- ☐ apta ao pagamento integral;
- ☐ apta ao pagamento, com ressalvas e acompanhamento das providências corretivas;
- ☐ não apta ao pagamento integral, devendo ser adotadas as providências administrativas cabíveis.

Divinópolis/MG, ____ de _____ de 2026.

Fiscal do Contrato

Nome: [●]

Matrícula: [●]

Gestor do Contrato

Nome: [●]

Matrícula: [●]