

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 11/2025****PROCESSO NÚMERO: 222/2025**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de estudo técnico de viabilidade atuarial e financeira, bem como para a reformulação da Lei Complementar Municipal nº 220/2005, que trata do regime próprio de previdência social do município, com vistas à modernização normativa e à adequação do regime às diretrizes legais e estruturais atualmente vigentes.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de instituição de notória especialização para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, visando à realização de estudo de viabilidade atuarial e financeira do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Diadema, bem como à reformulação da Lei Complementar Municipal nº 220/2005, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificações (resumidas)	Unidade	Quantidade	Valor Global Estimado (12 meses)
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM CONSULTORIA ATUARIAL, ANÁLISE FINANCEIRA E REVISÃO NORMATIVA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, INCLUINDO DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL, REFORMULAÇÃO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, PROPOSIÇÃO DE MEDIDAS DE VIABILIDADE, SUSTENTABILIDADE, E ADEQUAÇÕES LEGAIS.	SERV	01	R\$ 1.500.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, não prorrogável, por se tratar de objeto com escopo determinado e entrega definida.

1.2.1. O serviço possui escopo e entrega definidos, não se caracterizando como continuado, nos termos da jurisprudência vigente e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017.

1.3. O contrato ou instrumento equivalente detalhará as regras aplicáveis à execução, fiscalização e encerramento da contratação, conforme item 6 e disposições da Lei nº 14.133/2021 e seguintes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, 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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foi utilizado como referência para a consulta de possíveis práticas que poderiam contribuir para a sustentabilidade desejada nas contratações públicas;

4.2. Considerando o objeto em questão não se sujeita a critérios específicos de sustentabilidade, por não envolver bens materiais ou impactos ambientais relevantes, não foram identificadas obrigações aplicáveis ao tipo de serviço contratado.

4.3. A consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis não identificou diretrizes diretamente aplicáveis ao presente objeto, por se tratar de serviço técnico com impacto ambiental irrelevante. Verificou-se que as normas existentes sobre contratações sustentáveis são voltadas principalmente à esfera federal e que não há regulamentação específica sobre o tema no âmbito do Município de Diadema. Diante disso e, considerando que se trata de serviço técnico especializado com demanda mínima de recursos físicos, a Administração concluiu que não se aplicam critérios de sustentabilidade à presente contratação.

Subcontratação

4.4. É vedada a subcontratação, em razão da natureza especializada e da exigência de responsabilidade técnica única pela entrega e resultados do estudo.

Garantia da contratação

4.5. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza intelectual e especializada do objeto, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar que integra este processo.

Vistoria

4.6. Não se aplica vistoria prévia, por se tratar de serviço de consultoria técnica, cuja execução ocorrerá por meio do acesso a dados e documentos fornecidos pelo contratante, com a realização de reuniões técnicas, presenciais e/ou remotas, conforme a necessidade das etapas do trabalho.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratação visa à prestação de serviços técnicos especializados por instituição, com reconhecida experiência em regimes próprios de previdência social, para a realização de estudo de viabilidade atuarial e financeira do RPPS do Município de Diadema e a reformulação da Lei Complementar Municipal nº 220/2005. O escopo da execução contempla, de forma integrada e articulada, as seguintes etapas:

- Levantamento e organização das bases de dados previdenciários, financeiros, contábeis e administrativos;

- Diagnóstico completo da situação atuarial, financeira, normativa e de governança do RPPS;
- Elaboração de estudo de viabilidade, com modelagens e simulações de cenários;
- Redação de minuta de nova legislação previdenciária municipal, conforme a EC nº 103/2019, Portaria MTP nº 1.467/2022 e demais normas aplicáveis;
- Emissão de relatórios técnicos e pareceres jurídicos;
- Proposta de política de custeio sustentável e avaliação de alternativas de financiamento;
- Apoio técnico à tramitação legislativa e à implementação das medidas recomendadas.

5.2 ESCOPO DOS SERVIÇOS - O serviço será composto pelas seguintes etapas de execução:

ETAPA 1 – Diagnóstico Inicial

- 1.1 Análise e crítica do banco de dados dos segurados;
- 1.2 Elaboração de relatório técnico de qualidade dos dados;
- 1.3 Análise da legislação previdenciária e administrativa do Município.

ETAPA 2 – Estudos Técnicos e Atuarial

- 2.1 Elaboração de 3 cenários de avaliação atuarial:
Cenário A: Plano atual com medidas de mitigação;
Cenário B: Segregação de massas;
Cenário C: Migração para o RGPS.
- 2.2 Projeções, premissas, relatórios e pareceres atuariais;
- 2.3 Estudos sobre adequação do plano de custeio e benefícios.

ETAPA 3 – Reestruturação Normativa e Administrativa

- 3.1 Elaboração de minutas de atos normativos;
- 3.2 Análise da estrutura organizacional do IPRED;
- 3.3 Propostas de melhoria e economia administrativa;
- 3.4 Verificação de processos de concessão de benefícios por amostragem;
- 3.5 Reuniões de apresentação dos trabalhos e apoio à decisão.

ETAPA 4 – Participação Pública e Formalização

- 4.1 Audiência pública e/ou sessão na Câmara Municipal;
- 4.2 Discussão e validação dos atos normativos propostos.

ETAPA 5 – Assessoria Administrativa ao Ministério da Previdência

- 5.1 Elaboração do processo administrativo conforme cenário adotado;
- 5.2 Organização dos documentos exigidos: base de dados, fluxos, legislação, propostas e pareceres;
- 5.3 Participação em reuniões presenciais ou virtuais com o Ministério;
- 5.4 Acompanhamento do processo até aprovação final.

Referências Legais – Marco Regulatório

- Constituição Federal, artigos 40 e 249
- Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 103/2019
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal



- Leis Federais nº 9.717/1998, nº 10.887/2004 e nº 9.796/1999
- Portaria MTP nº 1.467/2022
- Lei Complementar Municipal nº 220/2005 (a ser reformulada)
- Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos

Condições de execução

5.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados em conformidade com o plano de trabalho e cronograma estabelecidos, na forma de empreitada por preço global, com entregas definidas por etapas técnicas e interdependentes.

5.3. A execução terá início a partir da assinatura do contrato, com prazo estimado de 12 (doze) meses, não prorrogável. O contrato não será passível de prorrogação, em razão de tratar-se de objeto com escopo fechado, entrega única e previamente delimitada, conforme justificativa técnica constante nos autos e em atenção ao disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021

5.4. A contratada poderá, mediante comunicação à Administração, designar ou substituir profissionais da equipe técnica, desde que todos atendam aos requisitos técnicos e curriculares definidos neste Termo de Referência.

5.5. Além da equipe técnica mínima responsável pela execução dos estudos e pareceres, a contratada deverá manter estrutura de suporte administrativo e operacional necessária ao bom andamento dos trabalhos, inclusive para atendimento de reuniões, comunicações institucionais e suporte documental.

5.6. A contratada deverá comprovar qualificação técnica compatível com o objeto, por meio da apresentação dos seguintes elementos:

- a) Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços semelhantes voltados a Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), mediante atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou outros documentos idôneos que demonstrem a execução de atividades equivalentes;
- b) Comprovação de equipe técnica composta por profissionais com formação e experiência comprovadas nas áreas de conhecimento necessárias à execução do objeto, especialmente: atuária, contabilidade pública e previdenciária, direito, economia, estatística, gestão pública, comunicação social e tecnologia da informação, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar;
- c) Currículos ou portfólios dos profissionais indicados, acompanhados, sempre que possível, de registros profissionais, certificados ou outros documentos que atestem a especialização e a atuação prévia em projetos similares.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá observar fielmente as condições estabelecidas entre as partes e atender às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes do descumprimento total ou parcial de suas obrigações.

6.2. Toda comunicação entre o IPRED e a contratada deverá ser formalizada por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico nas hipóteses em que a forma digital seja adequada e suficiente para registro do ato.

6.3. O IPRED poderá, a qualquer tempo, solicitar a presença de representante da contratada para



tratar de providências que exijam resposta imediata ou correções na execução contratual.

6.4. Após a formalização do contrato ou instrumento equivalente, poderá ser agendada reunião de início dos trabalhos, na qual serão apresentadas as diretrizes do plano de fiscalização, contendo orientações sobre as obrigações contratuais, métodos de acompanhamento, metas a serem alcançadas, critérios de avaliação dos resultados, procedimentos de comunicação e penalidades aplicáveis, conforme o caso.

Preposto

6.5. A Contratada deverá indicar formalmente o preposto responsável pela empresa, antes do início dos serviços, especificando no documento os poderes e responsabilidades relativos à execução do contrato.

6.6. A Contratante poderá recusar a indicação ou permanência do preposto, mediante justificativa fundamentada, caso em que a Contratada deverá nomear outro preposto para exercer a função.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou seus substitutos legais, conforme o disposto no artigo 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, zelando pelo cumprimento de todas as cláusulas pactuadas, a fim de garantir a qualidade e a eficiência dos serviços para a Administração.

6.9. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas pelo fiscal técnico no histórico de gerenciamento, com informações necessárias para a correção de falhas ou irregularidades, conforme o artigo 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Ao identificar qualquer irregularidade ou erro, o fiscal técnico notificará a contratada para que providencie a correção no prazo estabelecido.

6.11. Caso surjam situações que demandem decisões ou ações além da competência do fiscal técnico, este deverá informar tempestivamente o gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

6.12. Ocorrendo fatos que possam comprometer a execução do contrato nos prazos previstos, o fiscal técnico comunicará imediatamente o gestor do contrato.

6.13. O fiscal técnico também deverá informar ao gestor, com antecedência, sobre o término da vigência do contrato sob sua supervisão, visando à adoção das providências finais de encerramento contratual.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo será responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, além de acompanhar empenho, pagamentos, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentação comprobatória quando necessário.

6.15. Caso haja descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará prontamente para solucionar o problema, encaminhando ao gestor do contrato os casos que ultrapassem sua competência.

Gestor do Contrato



6.16. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento com todos os registros formais da execução, como ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações, além de elaborar relatórios para avaliação da necessidade de ajustes visando a atender os interesses da Administração.

6.17. O gestor acompanhará os registros dos fiscais sobre ocorrências e providências adotadas, comunicando à autoridade superior situações que ultrapassem sua competência.

6.18. Também acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para empenho e pagamento, registrando eventuais impedimentos ao fluxo normal da liquidação e do pagamento em relatório de riscos.

6.19. O gestor emitirá documento comprovando a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, com base nos pareceres dos fiscais técnico, administrativo e setorial, incluindo a análise de desempenho e aplicação de eventuais sanções, arquivando-o no cadastro de atesto de obrigações cumpridas.

6.20. Será responsável pela formalização do processo administrativo para aplicação de sanções, conduzido pela comissão prevista no artigo 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo setor/agente competente.

6.21. O gestor deverá elaborar relatório final detalhando o alcance dos objetivos que motivaram a contratação, bem como sugerir medidas para aprimorar as atividades da Administração.

6.22. Após a conclusão, o gestor encaminhará a documentação necessária ao setor competente para formalizar os procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores definidos pela fiscalização e gestão em contrato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério para julgamento da proposta

7.1. A escolha do contratado será realizada por meio de procedimento de dispensa de licitação, em formato físico, com base na hipótese prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. A Lei nº 14.133/2021 detalha as situações em que a licitação é dispensável, dentre as quais destaca-se o inciso XV do art. 75, o qual estabelece que:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

7.1.3. O Contratado deverá atender todos os critérios estabelecidos no artigo, observando-se ainda:

7.1.3.1. Natureza da instituição e nexos efetivo com o objeto a ser contratado

É imprescindível que a instituição Proponente atenda aos requisitos impostos pela Lei, entre eles, ser brasileira e estar incumbida regimental ou estatutariamente de atividades de pesquisa, ensino ou



desenvolvimento institucional, observado o alinhamento da natureza regimental da instituição ao objeto que se pretende contratar.

7.1.3.2. Reputação ético-profissional inquestionável e ausência de fins lucrativos

Há de ser demonstrada a inquestionável reputação ético-profissional e o notório comprometimento, a qualidade e a aplicação prática do conhecimento, enquanto instituição que se dedica à pesquisa, ao ensino e ao desenvolvimento institucional, bem como a ausência de fins lucrativos.

7.1.3.3. Comprovação da capacidade técnica da Proponente e compatibilidade do preço com os valores de mercado

Para a execução dos serviços ora apresentados, a Proponente deverá apresentar o quadro permanente de colaboradores, demonstrando a existência de profissionais com a qualificação técnica necessária à execução das atividades objeto da prestação dos serviços, comprovada mediante currículo dos coordenadores designados para a execução do Projeto e da respectiva equipe técnica responsável, e que seja comprovado que os preços praticados nas contratações com a Administração Pública em temas ou objetos similares aos aqui demandados.

Regime de execução

7.2. O contrato será executado na modalidade de empreitada por preço global.

Exigências para habilitação

7.3. Antes da formalização do contrato, a Administração realizará verificação quanto ao cumprimento dos requisitos para contratação, especialmente investigando possíveis sanções impeditivas, mediante consulta a cadastros oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (disponível em www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.4. As consultas aos cadastros oficiais serão realizadas em nome da contratada e de seus sócios, especialmente o(s) majoritário(s), conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (alterada pela Lei nº 14.230/2021), que prevê a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por meio de pessoa jurídica da qual sejam sócios. A medida atende ao disposto no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Havendo registro de Ocorrências Impeditivas Indiretas na situação do interessado, o gestor responsável realizará diligências para averiguar eventual prática fraudulenta pelas empresas citadas no relatório de tais ocorrências.

7.6. A Administração verificará tentativas de burla, considerando vínculos societários, similaridade de linhas de fornecimento, entre outros elementos relevantes.

7.7. O interessado será previamente convocado para apresentar manifestação antes de qualquer decisão de recusa na contratação.

7.8. Verificada a aptidão para contratação, a habilitação será confirmada por meio do SICAF ou por pesquisa equivalente.

7.9. É responsabilidade do interessado manter os documentos constantes no SICAF devidamente atualizados ou encaminhar documentação atualizada quando requisitada pela Administração.



7.10. Não serão aceitos documentos que contenham CNPJ/CPF divergentes, salvo quando expressamente autorizados pela legislação vigente ou quando a divergência for justificada por centralização de obrigações fiscais, devendo ser comprovada documentalmente.

7.11. Caso o interessado seja matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; caso seja filial, os documentos deverão ser em nome da filial, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos conforme item 8.38, e documentos que, por sua natureza, possam ser emitidos apenas em nome da matriz.

7.12. Documentos referentes a CNPJ de matriz e filial poderão apresentar diferenças nos números de documentos relativos a CND e CRF/FGTS, desde que comprovada a centralização no recolhimento dessas contribuições.

7.13. Para habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos, conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

7.14. Pessoa física: apresentação de cédula de identidade (RG) ou documento legalmente válido para identificação em todo o território nacional.

7.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial competente.

7.16. Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação da autenticidade no portal oficial do governo.

7.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprovando a representação dos administradores.

7.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização para funcionamento no Brasil publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa da filial ou estabelecimento.

7.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada da comprovação dos administradores.

7.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro competente, com averbação no registro da matriz.

7.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e ata da assembleia que aprovou o estatuto, registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

7.22. Todos os documentos deverão estar acompanhados das respectivas alterações ou consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.23. Comprovação de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso.

7.24. Certidão conjunta de regularidade fiscal emitida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo tributos federais e Dívida Ativa da União, inclusive Seguridade Social.

7.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



7.26. Declaração de que não emprega menores em condições proibidas pela Constituição Federal, conforme art. 7º, inciso XXXIII.

7.27. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme legislação vigente.

7.28. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal compatível com o ramo de atividade e objeto contratual.

7.29. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda estadual, distrital ou municipal do domicílio ou sede.

7.30. Caso seja isento dos tributos estaduais ou municipais, deverá apresentar declaração da Fazenda respectiva ou equivalente.

7.31. Microempreendedores Individuais (MEI) estarão dispensados da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal para obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Qualificação econômico-financeira

7.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede para pessoa física ou sociedade simples, conforme admitido pela Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021.

7.33. Certidão negativa de falência ou, se aplicável, certidão positiva com efeito de negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

7.34. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis referentes aos últimos dois exercícios sociais, respeitando exceções para empresas constituídas no exercício da contratação.

7.35. Empresas recém-criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.36. A comprovação dos índices econômicos será feita mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

Qualificação técnica

7.38. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto, por meio de atestados ou certidões emitidos por entidades públicas ou privadas, incluindo conselhos profissionais, quando aplicável.

7.38.1. Atestados devem referir-se a contratos com características iguais ou superiores ao objeto deste contrato.

7.38.2. Atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa.

7.38.3. O interessado deverá fornecer todas as informações necessárias para comprovação da autenticidade dos atestados, mediante apresentação de documentos como contrato, endereço e local de execução.

7.39. Para cooperativas, será exigida documentação complementar, incluindo:



7.39.1. Relação dos cooperados técnicos que executarão o contrato, com comprovação de domicílio e atas de inscrição;

7.39.2. Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) para cada cooperado;

7.39.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados;

7.39.4. Registro conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

7.39.5. Comprovação da integração das quotas-partes pelos cooperados;

7.39.6. Documentação jurídica da cooperativa: ata de fundação, estatuto social, regimento de fundos, editais de convocação das últimas assembleias, registros de presença e autorização para contratar;

7.39.7. A cooperativa deverá apresentar a última auditoria contábil-financeira realizada, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou, alternativamente, uma declaração formal, sob as penas da lei, informando que não houve exigência da referida auditoria por parte do órgão fiscalizador.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

Adequação Orçamentária

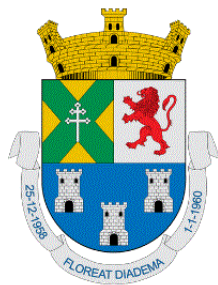
8.2. As despesas referentes a esta contratação serão custeadas por recursos próprios da Administração Indireta, especificamente provenientes da Autarquia da Prefeitura Municipal de Diadema denominada IPRED – Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Diadema.

8.2.1. O atendimento financeiro da contratação será realizado por meio da dotação orçamentária: 200.09.122.0036.2191-3.3.90.39.

8.3. Para os exercícios financeiros subsequentes, a dotação orçamentária correspondente será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e posterior liberação dos créditos, mediante a formalização de apostilamento no contrato.

Diadema, 06 de agosto de 2025.

Antônio Mário Carneiro Pereira
Requisitante



Assinaturas do documento



"TR - IPRED"

Código para verificação: **WD5BQZWA**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANTONIO MARIO CARNEIRO PEREIRA (CPF: ***.402.938-**) em 02/09/2025 às 17:27:11 (GMT-03:00)
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://eprocesso.diadema.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **IPRED**

00000222/2025 e o código **WD5BQZWA** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.