



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão Corporativa
Superintendência Regional de Administração no Estado do Paraná
Divisão de Recursos Logísticos
Serviço de Suprimentos
Área de Compras Diretas

AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: 10154.100839/2023-41

Curitiba, 06 de dezembro de 2022.

AUTORIZO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do **com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021** e demais normas pertinentes, para contratação de serviço de roçada de terreno para o imóvel RIP 7591.00005.500-3, localizado à Rua Luiz Carlos Zani, 811, Ibiporã/PR. Trata-se de imóvel desocupado sob responsabilidade da SPU/PR, **em favor da empresa de menor preço:** ANTONIO MARCOS LEMES FONSECA ALARMES, CNPJ 13.889.378/0001-30, no valor total de R\$ 4.320,00 (quatro mil trezentos e vinte reais), observados os trâmites legais necessários, considerando as informações contidas no Despacho SRA-PR-SETCOMP (SEI nº 32096410) e da nota de crédito SEI nº 31998651.

Documento assinado eletronicamente

Regina Maria Lovato de Oliveira

Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Regina Maria Lovato de Oliveira, Superintendente**, em 03/03/2023, às 19:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **32109445** e o código CRC **44567807**.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão Corporativa
Superintendência Regional de Administração no Estado do Paraná
Divisão de Recursos Logísticos
Serviço de Suprimentos
Área de Compras Diretas

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10154.100839/2023-41

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

1.1. Contratação de Serviço de roçada de terreno para o imóvel RIP 7591.00005.500-3, localizado à Rua Luiz Carlos Zani, 811, Ibiporã/PR. Trata-se de imóvel desocupado sob responsabilidade da SPU/PR, nos termos da tabela abaixo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE ROÇAGEM DE TERRENO	unidade	1	4.320,00	4.320,00 (quatro mil trezentos e vinte reais)

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30(trinta) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.320,00 (quatro mil trezentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’ DA LEI N. 14.133/2021).

2.1. Contratação de serviço de roçada de terreno para o imóvel RIP 7591.00005.500-3, localizado à Rua Luiz Carlos Zani, 811, Ibiporã/PR. Trata-se de imóvel desocupado sob responsabilidade da SPU/PR. Conforme Código de Posturas do Município de Ibiporã, Lei nº 2.206/2008, "Art. 37 Os proprietários, inquilinos ou outros ocupantes de imóveis, são obrigados a conservar em perfeito estado de asseio, os seus quintais, pátios, prédios e terrenos." A limpeza do terreno é importante também para manutenção da segurança do imóvel, além de evitar a proliferação de insetos, roedores e outras pragas.

2.2. O mato alto dificulta a visualização do terreno quando há deslocamento de equipe tática em função do disparo de alarme e possibilita que invasores se escondam do campo de visão da equipe e das câmeras (Relatório Fotos 30793888).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’)

3.1. Trata-se no presente processo, de contratação de serviço de limpeza de terreno para o imóvel RIP 7591.00005.500-3, localizado à Rua Luiz Carlos Zani, 811, Ibiporã/PR. O imóvel encontra-se desocupado e a limpeza/roçada do terreno é imprescindível para a manutenção da segurança do imóvel.

3.2. **O serviço deve contemplar a roçada/limpeza do terreno roçada de mato e a remoção e destinação adequada de todos os dos resíduos vegetais decorrentes da roçada.** A área onde o serviço será prestado está delimitada no documento 31998617.

3.3. O serviço será por empreitada global, devendo incluir todos os custos inclusive do descarte ecologicamente correto dos resíduos vegetais decorrentes da roçada.

3.4. A área do terreno a ser roçada corresponde a 9.000 (nove mil) metros quadrados.

3.5. Será emitido Nota de Empenho como substitutivo do contrato, por se tratar de serviço de execução por escopo, de baixa complexidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº 14.133/21)

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. A contratada será responsável pela destinação correta dos resíduos vegetais decorrentes da roçada.
- 4.1.2. O serviço deve contemplar a roçada/limpeza do terreno roçada de mato e a remoção e destinação adequada de todos os dos resíduos vegetais decorrentes da roçada.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.3.1. Ser o serviço por escopo, com baixa complexidade.
- 4.3.2. Com fulcro no artigo 20 da IN 67/2021, "nas Contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral ..., somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal", sendo desproporcional a exigência de garantia.

5. VISTORIA

- 5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas.
- 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.4. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021).

- 6.1. O prazo de execução dos serviços será de 30(trinta) dias, com início imediato após o recebimento da nota de empenho.
- 6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Luiz Carlos Zani, 811, Ibiporã/PR.
- 6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:
- 6.3.1. **Roçada de aproximadamente 9.000 metros quadrados. O serviço deve contemplar a roçada/limpeza do terreno, roçada de mato e a remoção e destinação adequada de todos os dos resíduos vegetais decorrentes da roçada.** A área onde o serviço será prestado está delimitada no documento 31998617.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 7.1.1. Equipamentos, ferramentas incluindo os equipamentos de proteção individual se aplicável, excluivivamente para execução do serviço, sendo sua inteira responsabilidade a guarda do material a ser utilizado.
- 7.1.2. Equipamento para registro fotográfico, apenas para uso da contratada que deverá produzir imagens(fotos) do serviço logo após a execução, as quais deveram ser encaminhadas ao demandante para juntar ao processo de pagamento, para documentar a execução, considerando a natureza do serviço, recomenda-se registrar o antes e depois da execução, devido os efeitos do tempo sobre a mesma.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1.1. A contratação 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3. A execução do contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 8.1.3.1. O fiscal da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.3.2. O fiscal da contratação informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação

8.1.7. (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará relatório fotográfico da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, contado do término da execução e/ou recebimento da nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da contratação 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 da contratação.

8.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes 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.

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

8.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contratação.

9.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contratação para recebimento definitivo.

8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) 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 as seguintes diretrizes:

8.3.3.1. A critério da administração, os prazos de recebimentos provisório e definitivo podem ser suprimidos, ou substituídos por ateste de execução de serviço.

8.3.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.3.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

8.3.4. 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 contratação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).

9.2. Previamente à celebração do contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.2.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF, ou na ausência desse.

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. 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.

9.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.11. **Habilitação Jurídica:**

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

b) **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, ou ;

c) **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 tem sede a matriz;

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

9.13. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

9.13.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.13.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.13.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.13.4. **declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;**

9.13.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 170164;

PTRES: 171707;

Fonte de Recursos: 1033000000;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: 06802SPU;

Curitiba/PR, 06 de março de 2023.

Documento assinado eletronicamente

Laisa Mirth Rabelo

Agente Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Laísa Mirth Rabelo, Agente Administrativo**, em 06/03/2023, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **32122698** e o código CRC **B11A102A**.

Atualização: dezembro/2022

Referência: Processo nº 10154.100839/2023-41.

SEI nº 32122698



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão Corporativa
Superintendência Regional de Administração no Estado do Paraná
Divisão de Recursos Logísticos
Serviço de Suprimentos
Área de Compras Diretas

TERMO DE APROVAÇÃO

Processo nº 10154.100839/2023-41

OBJETO: Contratação de Serviço de roçada de terreno para o imóvel RIP 7591.00005.500-3, localizado à Rua Luiz Carlos Zani, 811, Ibiporã/PR. Trata-se de imóvel desocupado sob responsabilidade da SPU/PR.

Submeto à aprovação da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia no Estado do Paraná.

Considerando o Termo de responsabilidade SEI nº32069485;

Considerando a instrução do processo e a exclusão do termo "minuta" e da nota explicativa da Minuta aprovada, **submetemos** à aprovação de V. Sª o **Termo de Referência, doc. SEI nº 32122698**.

Encaminhe-se inicialmente ao Serviço de Suprimentos, para conhecimento.

Documento assinado eletronicamente

Laisa Mirth Rabelo

Agente Administrativo

Encaminhe-se à Divisão de Recursos Logísticos - SRA/DRL/PR para conhecimento.

Documento assinado eletronicamente

Dulcineia Kazmierczak

Chefe do Serviço de Suprimentos

De acordo com exposto.

Encaminhe-se à Superintendência Regional de Administração no Paraná - SRA/PR para aprovação.

Documento assinado eletronicamente

Mauro Nicolossi

Chefe da Divisão de Recursos Logísticos

Tendo em vista o constante do presente processo, **APROVO** o **Termo de Referência, doc. SEI nº 32122698**.

Encaminhe-se ao Serviço de Suprimentos - SRA/PR/SISUP, observados os trâmites legais necessários, adotar as providências cabíveis ao atendimento do presente processo.

Documento assinado eletronicamente

Regina Maria Lovato de Oliveira

Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Laísa Mirth Rabelo, Agente Administrativo**, em 06/03/2023, às 13:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dulcineia Kazmierczak, Chefe de Serviço**, em 06/03/2023, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Nicolossi, Chefe de Divisão**, em 06/03/2023, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regina Maria Lovato de Oliveira, Superintendente**, em 06/03/2023, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **32124044** e o código CRC **B4A68810**.