



**MINISTERIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CML – 1ª R M  
POLICLÍNICA MILITAR DE NITERÓI  
PoMN (1968)**

(Processo Administrativo nº 64657.000642/2024-52)

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva e atendimento emergencial, com fornecimento de mão de obra, nos sistemas que compõem o grupo gerador de energia elétrica da Policlínica Militar de Niterói, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                      | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| 1    | Serviço de manutenção preventiva/corretiva e atendimento emergencial de grupo de gerador elétrico, marca: Leon Heimer; potência: 375 KVA/350 KW, com motor a diesel, 4 tempos, com arrefecimento a água, 6 cilindros, marca: Iveco | 2356   | SERVIÇO           | 12         | R\$ 877,50     | R\$ 10.530,00 |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista à falta de uma equipe técnica capacitada nesta organização militar de saúde para realização da manutenção preventiva periódica do grupo gerador de energia.

## 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000185/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 295;
- IV) Classe/Grupo: 871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos;
- V) Identificador da Futura Contratação: 160245-90002/2024.

### **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**

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 deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.1.1.1. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.1.2. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.1.3. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.2. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019, da ANP) que atenda os seguintes requisitos:

4.1.2.1. Que esteja previamente registrado na ANP;

4.1.2.2. De fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

4.1.2.3. Que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

4.1.2.4. Classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;

4.1.2.5. Que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP

4.1.3. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.1.4. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

4.1.4.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.1.4.2. Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.1.4.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

4.1.4.4. Outras formas vedadas pelo poder público

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

### **Vistoria**

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é opcional 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 quinta-feira, das 08 horas às 15 horas e às sextas-feiras, das 08 horas às 12 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. 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.

4.6.1. O representante legal da empresa ou responsável técnico deverá ser acompanhado por militar designado pela CONTRATANTE.

4.6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

- 4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.8. 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:
- 5.2. Após a assinatura do contrato, a execução dos serviços iniciará imediatamente após o envio dos empenhos por parte da contratante.
- 5.3. As ordens serão emitidas por correio eletrônico ou entregues de forma escrita presencialmente, a critério da contratante.
- 5.4. A Contratante poderá promover reuniões periódicas ou esporádicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços (§ 2º do art. 45 da IN nº 5/2017-SEGES/MPDG).
- 5.5. Os assuntos tratados em reunião devem ser registrados em ata.
- 5.6. O serviço contínuo, objeto dessa contratação, refere-se a execução de operação, manutenção em caráter preventivo ou corretivo e atendimento emergencial ilimitado de 01 (um) grupo gerador de energia elétrica com potência de 375 KVA.
- 5.7. As manutenções preventivas dar-se-á de forma periódica contemplando 01 (uma) visita mensal, a ser realizada em conformidade com as rotinas relatadas no item 5.5 e abrangendo emissão de relatório detalhado, devidamente assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA, sobre as verificações e serviços realizados.
- 5.8. Contempla-se, ainda, na presente proposta até duas revisões semestrais incluindo o fornecimento de mão de obra (limpeza do motor, troca de óleo lubrificante, de filtro de combustível, de filtro de ar, de filtro racor e de filtro de óleo lubrificante) e o fornecimento de materiais relacionados no item 5.6.
- 5.9. O valor da mensalidade da contratação abrange toda mão de obra necessária à boa execução do serviço, seja de caráter preventivo, corretivo ou atendimento emergencial ilimitado.
- 5.10. Todas as manutenções corretivas serão previamente autorizadas pela contratante por meio de ordem de serviço.
- 5.11. As manutenções preventivas serão realizadas sempre até o último dia útil do mês, em horário de expediente da unidade, devendo o dia e horário, ser agendado previamente, em comum acordo, entre o fiscal de contrato e a contratada.
- 5.12. Ganha notoriedade a necessidade de disponibilização de no mínimo 02 (dois) números de telefones para chamadas para atendimento emergencial, no regime de 24 horas, e que técnico deverá comparecer ao local onde se encontra instalado o grupo gerador em no máximo 03 (três) horas após a chamada.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

- 5.13. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça do expedicionário, nº 25, Policlínica Militar de Niterói, localizada no Centro da cidade de Niterói/RJ. CEP: 24030-270.
- 5.14. Os serviços relativos a manutenção preventiva poderão ser prestados nos seguintes horários: de segunda a quinta-feira de 08:00 às 15:00 ou as sextas-feiras de 08:00 à 12:00.
- 5.15. Em casos excepcionais, sendo devidamente autorizado pela CONTRATANTE, a empresa contratada poderá realizar o serviço em horários diferentes dos previstos no item 5.3.

### **Rotinas a serem cumpridas**

#### **5.16. Escopo da visita mensal:**

##### **5.16.1. Sistema de lubrificação:**

- 5.16.1.1. Verificar o nível de óleo lubrificante no cárter do motor;
- 5.16.1.2. Verificar vazamento em juntas, bujões e mangueiras;
- 5.16.1.3. Verificar e registrar a indicação do nível de pressão do manômetro quando aplicável;
- 5.16.1.4. Verificar e registrar a temperatura do termômetro de óleo;
- 5.16.1.5. Verificar a fixação e vedação do filtro de óleo lubrificante;
- 5.16.1.6. Controlar e registrar a necessidade de troca de óleo e filtro lubrificante;
- 5.16.1.7. Efetuar a limpeza do registro do cárter do motor;
- 5.16.1.8. Simular eletricamente a atuação do pressostato de desligamento por baixa pressão de óleo;

##### **5.16.2. Sistema de arrefecimento:**

- 5.16.2.1. Verificar o nível do líquido de arrefecimento;
- 5.16.2.2. Verificar e registrar a indicação de temperatura do termômetro de água;
- 5.16.2.3. Verificar a vedação e fixação do filtro de arrefecimento;
- 5.16.2.4. Inspeccionar todas as mangueiras do sistema quanto a vazamentos devido a trincas, flacidez junto às braçadeiras e braçadeiras folgadas;
- 5.16.2.5. Verificar o estado e a tensão de todas as correias, ajustar ou trocar se necessário;
- 5.16.2.6. Verificar o orifício de dreno da bomba d'água quanto a vazamentos;
- 5.16.2.7. Inspeccionar externamente o radiador quanto a vazamentos;
- 5.16.2.8. Verificar radiador;
- 5.16.2.9. Verificar a fixação e vedação do radiador e tampa;
- 5.16.2.10. Verificar o funcionamento do ventilador do radiador, estado das pás e polias;

- 5.16.2.11. Controlar e registrar necessidade de limpeza interna do radiador sob pressão a nível de oficina;
- 5.16.2.12. Verificar o funcionamento da válvula termostática;
- 5.16.2.13. Verificar o funcionamento da bomba de água do motor;
- 5.16.2.14. Controlar e registrar necessidade de troca do líquido arrefecedor, mangueiras e filtro do sistema de arrefecimento;
- 5.16.2.15. Simular eletricamente a atuação do termostato de desligamento por alta temperatura de água.

**5.16.3. Sistema de combustível:**

- 5.16.3.1. Avaliar o estado de conservação do tanque;
- 5.16.3.2. Reaperto e verificações das condições da tubulação de alimentação e retorno de combustível;
- 5.16.3.3. Drenar a água e os sedimentos do filtro primário / separador de água;
- 5.16.3.4. Verificar a fixação e reaperto da bomba injetora e avaliar a existência de vazamentos;
- 5.16.3.5. Avaliar as válvulas solenoide de funcionamento/ parada acoplada a bomba injetora;
- 5.16.3.6. Avaliar as válvulas de admissão e escape;
- 5.16.3.7. Verificar e ajustar a rotação do motor a diesel;
- 5.16.3.8. Verificar nível de combustível e avaliar a existência de vazamentos;
- 5.16.3.9. Verificar a fixação e vedação dos filtros de combustível;
- 5.16.3.10. Controlar e registrar a necessidade de troca dos filtros de combustível.

**5.16.4. Sistema de admissão de ar:**

- 5.16.4.1. Verificar a vedação e fixação do filtro de ar;
- 5.16.4.2. Controlar e executar a limpeza do pré-filtro de ar gamela coletora de pó;
- 5.16.4.3. Verificar indicação de restrição de filtro de ar;
- 5.16.4.4. Controlar e registrar a necessidade de troca de filtro de ar;
- 5.16.4.5. Verificar vazamentos em mangueiras e coletores de admissão de ar.

**5.16.5. Sistema de partida:**

- 5.16.5.1. Verificar a fixação e conservação do motor de partida;
- 5.16.5.2. Verificar chave de partida, rele de partida e conexões elétricas;
- 5.16.5.3. Controlar e registrar a necessidade de revisão do motor de partida a nível oficina;
- 5.16.5.4. Verificar e registrar o nível de tensão da(s) bateria(s) durante a partida do motor;
- 5.16.5.5. Verificar a conservação dos cabos e terminais de bateria(s);
- 5.16.5.6. Controlar e registrar a necessidade de substituição da(s) bateria(s);
- 5.16.5.7. Verificar a conservação e fixação do alternador;

5.16.5.8. Verificar o nível de tensão enviado a(s) bateria(s) em operação;

5.16.5.9. Verificar o funcionamento do alternador, condições das polias e correias de acionamento.

**5.16.6. Alternador do motor:**

5.16.6.1. Verificar a fixação e conservação do alternador;

5.16.6.2. Verificar a conservação e a tensão das correias de acionamento;

5.16.6.3. Verificar e registrar o nível de tensão enviado as baterias.

**5.16.7. Chave seletora e botoeiras:**

5.16.7.1. Avaliar ao estado de conservação e comutação dos contatos elétricos;

5.16.7.2. Verificar o aperto dos terminais e conexão;

5.16.7.3. Verificar o funcionamento da botoeira do interruptor geral.

**5.16.8. Retificador / flutuador de baterias:**

5.16.8.1. Avaliar e verificar o aperto dos terminais elétricos de conexão;

5.16.8.2. Verificar e registrar o nível de tensão de flutuação e recarga enviado as baterias;

5.16.8.3. Efetuar os ajustes dos níveis de tensão de flutuação e recarga enviado as baterias;

5.16.8.4. Verificar os fusíveis e/ou disjuntores de proteção do retificador/ flutuador.

**5.16.9. Regulador de velocidade eletrônico:**

5.16.9.1. Avaliar e verificar o aperto dos terminais de conexão;

5.16.9.2. Medir os níveis de sinais enviados e recebido pelo regulador de velocidade;

**5.16.10. Sistema de controle automático usca/ módulo (analógico ou digital):**

5.16.10.1. Verificar o aperto das conexões e terminais de ligação;

5.16.10.2. Verificar a atuação e ajuste dos sensores de sub e sobre tensão de rede e gerador;

5.16.10.3. Verificar a atuação e ajuste dos sensores de sub e sobre frequência do gerador;

5.16.10.4. Verificar a atuação das proteções por alta temperatura de água, baixa pressão de óleo, baixo nível de água e falha na partida;

5.16.10.5. Conferir e registrar as leituras de tensão e frequência indicadas pelo display digital ou instrumento analógico;

5.16.10.6. Verificar os fusíveis e disjuntores do sistema de comando;

5.16.10.7. Verificar o funcionamento do horímetro e anotar o registro das horas trabalhadas (simular falhas na rede comercial e monitorar entrada do grupo gerador);

5.16.10.8. Verificar o comportamento dinâmico do conjunto com carga;

5.16.10.9. Anotar a indicação do display digital ou instrumentos analógicos das grandezas de tensão, frequência, potência ativa, potência reativa, potência aparente e corrente nas três fases;

5.16.10.10. Reestabelecer a rede comercial e monitorar a saída do grupo gerador, verificando o tempo de estabilização de rede, tempo de resfriamento e comando de parada.

**5.16.11. Gerador:**

- 5.16.11.1. Verificar a fixação e conservação do gerador elétrico;
- 5.16.11.2. Avaliar e efetuar o aperto dos terminais dos cabos de força e comando da sala do gerador;
- 5.16.11.3. Verificar o volante de acoplamento, condição das borrachas e aperto dos parafusos;
- 5.16.11.4. Verificar a existência de vibrações e ruídos anormais e registrar a necessidade de possíveis correções a nível de oficina;
- 5.16.11.5. Verificar a existência do regulador de tensão na caixa de baseta do gerador;
- 5.16.11.6. Controlar e ajustar a tensão do regulador de tensão;
- 5.16.11.7. Efetuar a limpeza da carcaça do estator, venezianas e telas de ventilação;

**5.16.12. Turbinas:**

- 5.16.12.1. Verificar a fixação e vedação do turbo compressor;
- 5.16.12.2. Avaliar as folgas axiais e radiais apresentadas pelo eixo principal;
- 5.16.12.3. Controlar e registrar a necessidade de revisão das turbinas a nível oficina.

**5.16.13. Sistema de pré-aquecimento:**

- 5.16.13.1. Verificar a fixação e vedação do alojamento as resistências de pré-aquecimento;
- 5.16.13.2. Verificar o funcionamento das resistências de pré-aquecimento;
- 5.16.13.3. Verificar e ajustar as faixas de trabalho dos termostatos de controle do pré-aquecimento.

**5.16.14. Quadro de transferência automática-QTA:**

- 5.16.14.1. Verificar medições de sinal emitido pelo sensor magnético (pick-up);
- 5.16.14.2. Realizar ajustes da faixa de atuação de velocidade do motor;
- 5.16.14.3. Realizar teste das funções lógicas do quadro de comando e proteções;
- 5.16.14.4. Verificar atuação dos sensores de tensão frequência;
- 5.16.14.5. Verificar o circuito de fechamento, abertura e proteção com testes de funcionamento.

**5.16.15. Demais verificações:**

- 5.16.15.1. Verificar e providenciar a limpeza da sala do grupo gerador e QTA;
- 5.16.15.2. Verificar a tubulação do sistema de escapamento de gases;
- 5.16.15.3. Verificar amortecedores de vibração;
- 5.16.15.4. Verificar a ventilação da sala (aspiração e exaustão de ar).
- 5.16.15.5.

**Materiais a serem disponibilizados**

5.17. 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:

5.17.1. Todas as ferramentas indispensáveis para execução do serviço das contratada, inclusive no tocante ao fornecimento e à disponibilização para seus empregados, não sendo admitidas justificativas para o não cumprimento das obrigações contratuais por insuficiência ou indisponibilidade de tais itens;

5.17.2. A contratada fornecerá integralmente os seguintes produtos, que deverão ser utilizados na manutenção preventiva do grupo gerador, quando aplicáveis as revisões semestrais:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                              | UND | QTD | OBS                              |
|------|------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------------------------------|
| 1    | Óleo lubrificante multiviscoso, 15W-40 semi sintético                  | LT  | 20  | Por revisão / troca              |
| 2    | Filtro de óleo lubrificante compatível com o respectivo equipamento    | UND | 2   | Por revisão / troca              |
| 3    | Filtro de combustível grupo gerador 375 KVA, marca Heimer, motor IVECO | UND | 2   | Por revisão / troca              |
| 4    | Filtro de ar compatível com o respectivo equipamento                   | UND | 2   | Por revisão / troca              |
| 5    | Filtro Racor                                                           | und | 1   | Quando aplicável                 |
| 6    | Aditivos conservantes para o radiador                                  | LT  | xxx | O necessário por revisão / troca |
| 7    | Produto específico para limpeza do motor                               | LT  | xxx | O necessário por revisão / troca |

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.18.1. Serviços contínuos de operação, manutenções preventiva e corretiva e atendimento emergencial, com fornecimento de mão de obra, nos sistemas que compõem o grupo gerador de energia elétrica da Policlínica Militar de Niterói.

5.18.2. A contratada deverá atestar pleno conhecimento das condições do equipamento e da localidade onde serão executados os serviços.

5.18.3. A contratada deverá atestar pleno conhecimento dos requisitos da contratação e modelo de execução do objeto presente neste termo de referência.

5.18.4. O relatório referente a manutenção preventiva periódica mensal, deverá estar em conformidade com o escopo da visita mensal (item 5.5), além de considerar as observações técnicas referente ao estado de conservação e operação do grupo gerador e, quando aplicáveis, as necessidades de manutenções corretivas.

5.18.5. Todas as manutenções corretivas serão previamente autorizadas pela contratante.

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

5.19. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização do serviço.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. O preposto da Contratada deve ser formalmente designado, antes do início da prestação dos serviços, por instrumento da Contratada em que deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto (caput do art. 44 da IN nº 5/2017- SEGES/MPDG).

### **Fiscalização**

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

- 6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

- 6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

### Do recebimento

7.3. 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. 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.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.10. 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:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. 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**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.23. 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**

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. 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**

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

### Regime de execução

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

### Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, 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](http://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>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.11. Se o interessado 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.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

8.14. **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;

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

8.16. **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>;

8.17. **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;

8.18. **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.

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

8.20. **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

8.21. **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.

8.22. Ato de autorização para o exercício da atividade de manutenção de geradores de energia elétrica expedido pelo Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou pelo **Conselho Federal dos Técnicos Industriais CRT** nos termos do art. 56 da Lei 5.194/66 ou do art. 26 da lei 13.639/18, respectivamente.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.25. 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.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27. 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;
- 8.28. 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;
- 8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.30. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 8.32. 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**

- 8.33. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.34. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.35.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 8.35.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
  - 8.35.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

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

8.38. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

### **Qualificação Técnica**

8.39. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

8.41. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

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

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

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

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

8.42.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

8.42.5. Prova de atendimento aos requisitos do artigo 67, previstos na lei 14.133/21.

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

8.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

- 8.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e
- 8.43.7. A 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 é de R\$ 10.530 (*Dez mil, quinhentos e trinta reais*), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

## ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 160245;
  - II) Fonte de Recursos: 1050000142;
  - III) Programa de Trabalho: 215842;
  - IV) Elemento de Despesa: 33.90.30;
  - V) Plano Interno: D8SAFUNADOM;
- 9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Niterói, RJ, 24 de julho de 2024.

---

**JOÃO MARCOS DE ALMEIDA ALVES – 1º Ten**  
Chefe da equipe de planejamento da contratação

Niterói, RJ, 24 de julho de 2024.

---

**JULIANA ARAÚJO DE OLIVEIRA DÓRIA – 3º Sgt**  
Membro da equipe de planejamento da contratação

Niterói, RJ, 24 de julho de 2024.

**APROVO**

---

**JEAN LIMA PRAZERES – Ten Cel**  
Ordenador substituto de despesas da PoMN