

Termo de Referência 39/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2024	753000-INST.DE ESTUDOS NO MAR ALTE. PAULO MOREIRA	GLEISON LUIZ DAMASCENO CAVALCANTE	07/08/2024 08:22 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		63432.000910 /2024-16

1. Condições gerais da contratação

1.1 Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores de serviço da cozinha com emprego de materiais e peças de reposição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva de elevadores de serviço da cozinha com emprego de materiais e peças de reposição, no total de 03 (três) unidades, com duas paradas; duas entradas; duas prumadas frontais; percusso do térreo ao 1º andar (aproximadamente 4 metros); velocidade aproximada de 14 metros por minuto aproximadamente; capacidade de 100 e 150 kg de carga útil.	16691	01 Serviço com 12 visitas mensais	R\$ 25.908,80	R\$ 25.908,80

- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da homologação da dispensa eletrônica na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Em razão da especificidade do objeto, havendo divergência entre o CATMAT e as especificações do item, prevalece o estabelecido neste Termo de Referência.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 Foi observada a necessidade de manter periodicamente a manutenção preventiva e corretiva de elevadores de serviço da cozinha do Instituto, devido o seu uso constante de funcionamento durante o trabalho da cozinha.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 Contratação para manutenção preventiva e corretiva de elevadores de serviço da cozinha, de forma mensal, sendo o primeiro serviço efetuado imediatamente após a contratação e os demais serviços até 30 (trinta) dias após cada serviço totalizando 12 serviços em 01 (um) ano, sendo os seguintes 03 (três) equipamentos:

Elevador Carga 1 – Transporte de container de lixo com cabine em aço inox com as seguintes características:

- No DE PARADAS: Duas;
- No DE ENTRADAS: Duas;
- PRUMADAS: Duas Frontais;
- PERCURSO: Do Térreo ao 1º Andar (aproximadamente 4 metros);
- VELOCIDADE APROXIMADA: 14 Metros por minuto aproximadamente;
- CAPACIDADE DE TRANSPORTE: 150 kg de Carga Útil;
- ACABAMENTO: Aço inoxidável escovado;
- TORRE: Estruturada em módulos auto-suportáveis de cantoneiras;
- MÁQUINA: Máquinas com tambor e capacidade de transportar as cargas efetivas especificadas. Motor elétrico de resistência interna, tensão alternada, 220 volts trifásicos, 60 ciclos, para acionamento da máquina. Freio automático de tensão retificada acionado por meio de molas especiais interrompendo a marcha do elevador. As máquinas instaladas por cima da caixa;
- QUADRO DE COMANDO: Quadro de comando do tipo automático simples com lógica elétrica;
- CABINE: Cabines confeccionadas em chapa de aço inoxidável escovado montada em armação de aço carbono, revestida com peliculador de proteção, dimensões de 800 mm de largura, 800 mm de profundidade e 800 mm de altura;
- GUIAS: Perfilados T-50 conforme NBR-NM196 sendo guias para que a cabine;

- **CABOS DE AÇO:** Cabos de aço do tipo especial próprio para o serviço de elevadores;
- **LIMITES E CHAVES DE PARADAS:** Chaves do tipo eletromecânico para limites fim de curso e paradas da cabine, do tipo eletromecânico, certificadas e aprovadas pelos órgãos competentes;
- **BOTOEIRAS DOS ANDARES:** Botões correspondentes aos andares para mandar e chamar a cabine. As referidas botoeiras são de aço inoxidável com acabamento escovado e providas de luminoso em uso e alarme para advertência de portas abertas;
- **PORTAS DOS ANDARES:** Portas para os andares do tipo guilhotina composta de dois painéis, em chapa de aço inoxidável escovado, com peliculador de proteção montadas em estrutura de perfis de aço carbono;
- **SEGURANÇA:** Micro-interruptor na suspensão que interrompe a marcha da cabine numa eventual retenção e contato elétrico nas portas dos andares.

Elevador Carga 2 e 3 – Transporte de container de alimentos com cabine em aço inox com as seguintes características:

- **No DE PARADAS:** Duas;
- **No DE ENTRADAS:** Duas;
- **PRUMADAS:** Duas Frontais;
- **PERCURSO:** Do Térreo ao 1º Andar (aproximadamente 4 metros);
- **VELOCIDADE APROXIMADA:** 14 Metros por minuto aproximadamente;
- **CAPACIDADE DE TRANSPORTE:** 100 kg de Carga Útil;
- **ACABAMENTO:** Aço inoxidável escovado;
- **TORRE:** Estruturada em módulos auto-suportáveis de cantoneiras;
- **MÁQUINA:** Máquinas com tambor e capacidade de transportar as cargas efetivas especificadas. Motor elétrico de resistência interna, tensão alternada, 220 volts trifásicos, 60 ciclos, para acionamento da máquina. Freio automático de tensão retificada acionado por meio de molas especiais interrompendo a marcha do elevador. As máquinas instaladas por cima da caixa;
- **QUADRO DE COMANDO:** Quadro de comando do tipo automático simples com lógica elétrica;
- **CABINE:** Cabines confeccionadas em chapa de aço inoxidável escovado montada em armação de aço carbono, revestida com peliculador de proteção, dimensões de 800 mm de largura, 800 mm de profundidade e 800 mm de altura;
- **GUIAS:** Perfilados T-50 conforme NBR-NM196 sendo guias para que a cabine;
- **CABOS DE AÇO:** Cabos de aço do tipo especial próprio para o serviço de elevadores;

- **LIMITES E CHAVES DE PARADAS:** Chaves do tipo eletromecânico para limites fim de curso e paradas da cabine, do tipo eletromecânico, certificadas e aprovadas pelos órgãos competentes;
- **BOTOEIRAS DOS ANDARES:** Botoeiras com botões correspondentes aos andares para mandar e chamar a cabine. As referidas botoeiras são de aço inoxidável com acabamento escovado e providas de luminoso em uso e alarme para advertência de portas abertas;
- **PORTAS DOS ANDARES:** Portas para os andares do tipo guilhotina composta de dois painéis, em chapa de aço inoxidável escovado, com peliculador de proteção montadas em estrutura de perfis de aço carbono;
- **SEGURANÇA:** Micro-interruptor na suspensão que interrompe a marcha da cabine numa eventual retenção e contato elétrico nas portas dos andares.

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 Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, dando preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

4.1.2 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.3 Bens que utilizem peças, componentes, acessórios ou qualquer outro material que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico e, quando for o caso, biodegradável;

4.1.4 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora;

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.

Vistoria

4.4 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 09:00 horas às 16:00 horas no seguinte endereço: INSTITUTO DE ESTUDOS DO MAR ALMIRANTE PAULO MOREIRA, Rua Kioto, 253, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo/RJ CEP:28930-000. As solicitações de agendamento deverão ser encaminhadas pelo E-mail: elias.borges@marinha.mil.br ou pelo telefone (21) 2622-9075;

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.

4.7 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:

5.1.1 Início da execução do objeto: Em até 05 (cinco) dias do Recebimento da Nota de Empenho;

5.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1 A natureza do objeto a ser contrato é de natureza comum nos termos do parágrafo único do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c artigo 4º do Decreto nº 5.450/2005.

5.2.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.2.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2.4 DA MANUTENÇÃO: Os serviços especializados de manutenção deverão ser realizados por técnicos da área sob a supervisão um engenheiro responsável da empresa licitante, todos devidamente registrados no CREA e que terá a finalidade de evitar ocorrências com o cumprimento de rotinas mensais e anuais ou, quando for o caso, corrigi-los.

5.3 PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

5.3.1 Manter os elevadores em perfeitas condições de funcionamento, efetuando, mensalmente, os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos das casas de máquinas, caixas, poços e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico, conforme abaixo:

5.3.2 a) Manutenção preventiva mensal, a ser realizada dentro do horário estabelecido, consistindo dos procedimentos a seguir: limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação do elevador e teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, chaves e fusíveis da casa de máquinas, quadro de comando, fusíveis e conexões, reles e chaves, seguranças, corredeiras da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias e braquetes, contrapeso, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e de regulador, caixa de corrida, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações, nivelamentos, pavimentos, parachoques, polia do regulador de velocidade e poço.

5.3.3 A manutenção dos elevadores tem por finalidade corrigir falha em quaisquer de seus componentes, ficando estabelecido que as peças novas colocadas em substituição às defeituosas tornar-se-ão de propriedade da MARINHA.

5.3.4 A CONTRATADA compromete-se a fazer uma vistoria mensal nos elevadores. Essa manutenção preventiva deverá realizar-se com o mínimo de vinte e cinco e máximo de trinta e cinco dias corridos contados entre duas manutenções preventivas. Logo após sua realização deverá ser apresentado um relatório de procedimentos mensais de acordo com as rotinas de Manutenção Preventivas executadas e um laudo, onde consignará o estado e/ou condições de cada elevador e suas recomendações, caso existam.

5.4 PROGRAMA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

5.4.1 Será efetuada quando houver anormalidades de funcionamento, ficando a Licitante obrigada a proceder a manutenção corretiva, substituindo ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças adequadas ao equipamento, dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência e conforme especificado abaixo:

5.4.1.1 a) Os pequenos reparos serão executados imediatamente;

5.4.1.2 b) As soluções que exigirem a substituição de peças, serão executadas após o fornecimento do material respectivo pela Contratada;

5.4.1.3 c) Os serviços a seguir elencados estão inclusos no preço mensal proposto que visam a substituição ou conserto de:

5.4.1.3.1 - cabos de tração;

5.4.1.3.2 - manobra e regulador de velocidade;

5.4.1.3.3 - fechos hidráulicos e eletromecânicos;

5.4.1.3.4 - máquina de tração e seus componentes;

5.4.1.3.5 - motores elétricos e componentes;

5.4.1.3.6 - cabinas e seus componentes (indicador de andar – botoeiras – placas de orientação – indicador de cabine – etc)

5.4.1.3.7 - portas de pavimento e seus componentes;

5.4.1.3.8 - instalações elétricas da cabina e do poço;

5.4.1.3.9 - troca de óleo das máquinas; e

5.4.1.3.10 - demais peças indispensáveis ao uso do elevador.

5.4.2 Na hipótese da normalização do funcionamento requerer dispêndio de mão-de-obra e/ou utilização de materiais, em volume maior que o disponível no serviço de emergência, tal regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário de trabalho da CONTRATADA.

5.4.3 Tendo em vista que o processo em tela visa a contratação de serviços de manutenção de elevadores, com emprego de materiais e peças de reposição, urge apontar a necessidade de cumprimento à Decisão Normativa nº 036, de 1991, do CONFEA, conforme segue abaixo:

5.4.4 As atividades de projeto, fabricação, instalação ou montagem, manutenção (prestação de serviços com ou sem fornecimento de material e sem alteração do projeto) e laudos técnicos de equipamentos eletromecânicos do tipo "elevador", "escada rolante" ou similares, somente serão executados, sob a responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa habilitados e registrados no CREA.

5.5 DAS ATRIBUIÇÕES: - Profissionais de nível superior da área "mecânica", com Atribuições previstas no Art. 12 da Resolução nº 218/73 do CONFEA, estão habilitados a responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades descritas - Poderão, ainda, responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades de "manutenção de elevadores e de escadas rolantes" os Técnicos de 2º Grau com atribuições constantes no Art. 4º da Resolução nº 278/83 do CONFEA.

5.6 DO REGISTRO DA ATIVIDADE: - Todo contrato que envolva quaisquer das atividades descritas no item 1 fica sujeito à "Anotação de Responsabilidade Técnica-ART.

5.6.1 Quando tratar-se de atividades de "projeto", "fabricação", "instalação" ou "montagem" e "laudos técnicos", o formulário da ART e a respectiva taxa serão recolhidos de uma só vez, antes do início da obra ou serviço;

5.6.2 Quando tratar-se de atividade de "manutenção" de elevadores e escadas rolantes, com prazo de validade do contrato igual ou inferior a um ano, o formulário ART e a taxa serão recolhidos de uma só vez antes da data do início de validade do contrato;

5.6.3 Quando tratar-se de "manutenção" de elevadores e escadas rolantes com prazo de validade do contrato superior a um ano, será recolhido anualmente um formulário de ART com a respectiva parcela de taxa proporcional ao período de validade do contrato;

5.7 Cronograma de realização dos serviços:

5.7.1 Primeira manutenção corretiva e preventiva, até 05 (cinco) dias após o Recebimento da Nota de Empenho;

5.7.2 Demais manutenções preventivas e corretivas, até 30 (trinta) dias após a última manutenção, totalizando 12 visitas em 01 (um) ano, onde será gerado a Nota de Empenho baseado na nota fiscal do serviço realizado em cada visita.

Local e horário da prestação de serviços

5.8 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Kioto, 253, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo/RJ CEP:28930-000.

5.9 Os serviços poderão ser prestados no seguinte horário: terça a quinta-feira das 09:00 às 16:00 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.10 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.10.1 **Manutenção Preventiva:** prestada 1 vez ao mês, no período de 09:00 às 16:00 hs. (de terça-feira à quinta-feira), previamente agendado com o Fiscal do Contrato;

5.10.2 **Manutenção Corretiva:** Prestada quando necessário, no período de 09:00 às 16:00 hs. (de terça-feira à quinta-feira), previamente agendado com o Fiscal do Contrato;

5.10.3 Os prestadores de serviço devem comparecer devidamente uniformizados e portando EPI próprio, sendo que não poderá trajar shorts, bermudas e calçados abertos;

5.10.4 Não poderá trajar shorts, bermudas e calçados abertos;

5.10.5 Não será fornecido alimentação de almoço aos prestadores de serviço;

5.10.6 Todo pessoal deverá portar identificação pessoal para acesso à Organização Militar.

Materiais a serem disponibilizados

5.11 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:

5.12 Os serviços a seguir elencados estão inclusos no preço mensal proposto que visam à substituição ou conserto de:

5.12.1 - cabos de tração;

5.12.2 - manobra e regulador de velocidade;

5.12.3 - fechos hidráulicos e eletromecânicos;

5.12.4 - máquina de tração e seus componentes;

5.12.5 - motores elétricos e componentes;

5.12.6 - cabinas e seus componentes (indicador de andar, botoeiras, placas de orientação, indicador de cabine, etc) portas de pavimento e seus componentes;

5.12.7 - instalações elétricas da cabina e do poço;

5.12.8 - troca de óleo das máquinas; e

5.12.9 - demais peças indispensáveis ao uso do elevador.

5.13 A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus para a MARINHA todos os materiais de consumo, tais como: graxa, lubrificantes e estopas necessárias aos serviços.

5.14 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas com reparos, consertos ou substituição de peças motivadas por comprovada negligência, culpa ou imperícia de seus empregados ou preposto;

5.15 A CONTRATADA obriga-se e compromete-se a usar materiais e peças de reposição originais do fabricante dos elevadores ou peças similares que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais, com as mesmas características, igual qualidade e condições de compatibilidade dos materiais e peças substituídas.

5.16 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sem ônus, ferramentas e equipamentos com proteção adequada às tarefas a serem executadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento, de modo a oferecer completa proteção contra os riscos de acidentes e danos a saúde dos empregados.

5.17 Todas as peças fornecidas pela contratada deverão ser originais ou peças similares que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais, comprovando-se a sua procedência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.19 Os itens encontram-se operantes, em local próprio em solo e devidamente alimentados com energia elétrica;

5.20 Não poderá executar o serviço de forma a inabilitar todos os itens simultaneamente, devido a demanda do Instituto.

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

5.21 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas 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 da execução 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.

Fiscalização

6.9 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

6.10 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);

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12 Identificada qualquer inexistência 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](#));

6.13 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](#)).

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16 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](#)).

6.17 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

6.18 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).

6.19 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).

6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21 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).

6.22 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).

6.23 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).

6.24 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 disposto neste item.

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.

Recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3 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.

7.4 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).

7.5 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).

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

7.7 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.

7.7.1 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;

7.7.2 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.

7.7.3 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)

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

7.7.5 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.

7.8 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.

7.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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 os seguintes procedimentos:

7.9.1 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).

7.9.2 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;

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

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

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

7.10 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.

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

7.12 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

7.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.13.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

7.14 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1 o prazo de validade;

7.14.2 a data da emissão;

7.14.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5 o valor a pagar; e

7.14.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.16 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

7.17 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).

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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

7.22 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.23 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 **Selic** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26.1 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.

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor 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 integral.

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);

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

Habilitação jurídica

8.13 **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;

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

8.15 **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>;

8.16 **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;

8.17 **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](#).

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

8.19 **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

8.20 **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23 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.

8.24 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.25 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;

8.26 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;

8.27 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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.

8.30 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

8.31 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;

8.32 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.33 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.33.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.33.2 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.33.3 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;

8.33.4 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.

8.34 Caso a empresa interessada 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 capital OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação OU [valor total estimado da parcela pertinente.

8.35 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta 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).

8.36 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

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

8.38 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.

8.39 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

8.39.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.39.3 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.

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

8.40.1 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;

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

8.40.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.40.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.40.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.40.6 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

8.40.7 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

Valor (R\$): 25.908,80

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$25.908,80 (vinte e cinco mil novecentos e oito reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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

9.4 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. 1.

Gestão/Unidade: 0001

II. 2.

Fonte de Recursos: 1050000144

III. 3.

Programa de Trabalho Resumido: 174713

IV. 4.

Natureza de Despesa: 339039

V. 5.

Plano Interno: B441MRZ02DD

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

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ELIAS BORGES DA COSTA

Autoridade competente