



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. 23424.002658.2022-94

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de **empresa especializada para manutenção corretiva e preventiva de robô industrial do IFRN, Campus Parnamirim**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Reparo do robô industrial modelo RV-2SDB, com controlador CR1DA-771-S15. Inclui a troca da placa CK07S81825363, 4 baterias Mitsubishi ER6, 1 bateria Mitsubishi Q6BAT, 1 bateria Mitsubishi MR-J3-BAT e aplicação da graxa para lubrificação.	16314	Unidade (Serviço)	1	R\$ 23.966,32	R\$ 23.966,32

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **07 (setes) meses** contados da **assinatura da Nota de Empenho**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.966,32 (vinte e três mil e novecentos e sessenta e seis reais e trinta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

- 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 (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

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

~~4.1.1. [...]~~

~~4.1.2. [...]~~

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Em razão da própria natureza do serviço a ser contratado.

- 4.4. ~~O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.~~

- 4.5. **Como condição prévia ao exame da documentação de aptidão da empresa detentora da proposta de menor valor, a Coordenação de Compras do campus analisará quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

a) de regularidade fiscal federal (art. 193, Lei 5.172/66);

b) de regularidade com a Seguridade Social (INSS - art. 195, §3º, CF 1988);

c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei 9.012/95); d) de consulta ao CADIN (inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/02, STF, ADI n. 1454/DF);

e) de regularidade trabalhista (Lei 12.440/11);

f) declaração de cumprimento aos termos da Lei 9.854/99; e

g) verificação de eventual proibição para contratar com a Administração. São sistemas de consulta de registro de penalidades: (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br>); (b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>); (c) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF; (d) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN; e (d) Conselho Nacional de Justiça - CNJ (<http://www.cnj.jus.br>).

5. VISTORIA

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

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

5.5. Considerando que a empresa a ser contratada, realizou a vistoria conforme processo 23424.001657.2021-41, não se aplica tal tópico deste documento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. O prazo de execução dos serviços será de até 10 dias, podendo ser prorrogado por igual período, com início de até 15 dias após o recebimento da Nota de Empenho, na forma que se segue:

6.1.1. Agendamento junto ao fiscal técnico para início da execução do serviço.

6.1.1.1. O agendamento deverá ser feito através dos seguintes contatos: colab.par@ifrn.edu.br.

6.1.2. Execução do serviço.

6.1.3. Conclusão do serviço.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

6.2.1. IFRN, Campus Parnamirim, localizado na Rua Antônio de Lima Paiva, 155, bairro Boa Esperança, Parnamirim/RN, CEP – 59143455.

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

6.3.1. Após confirmação do agendamento pela Contratante, a CONTRATADA deverá comparecer ao local supracitado da execução do serviço, no prazo já estabelecido.

6.3.2. A CONTRATADA deverá realizar reparo do robô industrial modelo RV-2SDB, com controlador CR1DA-771-S15, incluindo a troca da placa CK07S81825363, 4 baterias Mitsubishi ER6, 1 bateria Mitsubishi Q6BAT, 1 bateria Mitsubishi MR-J3-BAT e aplicação da graxa para lubrificação.

6.3.3. O serviço prestado deverá atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações do fabricante, a fim de dar qualidade e assim preservar a integridade dos colaboradores e a garantia dos Equipamentos.

6.3.4. O servidor responsável por acompanhar e fiscalizar esse serviço, fará o relato de qualquer desvio de procedimento operacional para que sejam providenciadas as devidas tratativas e ações corretivas.

~~7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS~~

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

~~7.1.1.....;~~

~~7.1.2.....;~~

~~7.1.3.....~~

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. **Quantitativo de equipamento que necessita de serviço de manutenção. No campus Parnamirim, só dispomos de um equipamento robô industrial modelo RV2SDB, com controlador CR1DA-771-S15.**

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO DO SERVIÇO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. ~~O contrato~~ O **serviço** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as **informações deste Termo de Referência** ~~as cláusulas avençadas~~ e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ~~contrato~~ **do serviço**, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente a **conclusão do serviço**, ~~anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila~~ (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3. A execução do ~~contrato~~ **serviço** deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) **responsáveis indicados** ~~do contrato~~, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.1.3.1. O fiscal ~~do contrato~~ anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do ~~contrato~~ **serviço**, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

~~9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).~~

~~9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)~~

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

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

9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do ~~contrato~~ **serviço** (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

- 9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto ~~do contrato~~ **da contratação** (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 9.1.10. ~~Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).~~
- 9.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 9.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 9.1.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 9.1.13.1. **Analisar e se pronunciar a respeito da solicitação para o início do serviço, constante no agendamento.**
- 9.1.13.2. **Receber e acompanhar toda a execução do serviço realizada pelo técnico da contratada.**
- 9.1.13.3. **Verificar a conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do serviço contratado.**

9.2. ~~DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO~~

- 9.2.1. ~~A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:~~
- a) ~~não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou~~
- b) ~~deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.~~
- 9.2.2. ~~A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~
- 9.2.3. ~~A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~
- 9.2.3.1. ~~—~~

~~9.2.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:~~

~~9.2.4.1. — não produziu os resultados acordados;~~

~~9.2.4.2. — deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;~~

~~9.2.4.3. — deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.~~

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do **término do serviço**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do ~~contrato~~ **serviço**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

~~9.3.1.1.1. — 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.~~

9.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

~~9.3.1.2. — No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.~~

~~9.3.1.2.1. — quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução 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.~~

9.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3. 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 as seguintes diretrizes:

9.3.3.1. 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;

~~9.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e~~

9.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, ~~com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto~~ **contratado na dispensa**.

9.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do ~~contrato~~ **serviço contratado**.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. 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 n.º 14.133/202, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço**.

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

10.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços 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.

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

I. Similaridade com o serviço a ser contratado.

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

~~10.4.1.1.2. — Deverá haver a comprovação da experiência mínima de..... anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.~~

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

~~10.4.2. — apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.~~

~~10.4.2.1. — Entende-se por características semelhantes as seguintes:~~

~~10.4.2.1.1. — Para o (profissional XXXX): [...];~~

~~10.4.2.1.2. — Para o (profissional XXXX): [...];~~

~~10.4.2.1.3. —~~

10.4.2.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

~~10.4.3. — O fornecedor deverá apresentar, ainda, a relação de compromissos por ele assumidos, conforme modelo constante do Anexo, que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico apresentado para fins de qualificação técnico-profissional.~~

~~10.4.4. — registro ou inscrição na entidade profissional competente, em plena validade;~~

~~10.4.5. — prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

10.4.6. O fornecedor 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

~~10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).~~

OU

~~10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74,, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).~~

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

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

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

~~10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.~~

~~10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.~~

~~10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.~~

~~10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.~~

~~10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.~~

~~10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.~~

~~10.11. 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.~~

~~10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:~~

~~10.13. **Habilitação Jurídica:**~~

~~10.13.1. **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;~~

~~**OU**~~

~~10.13.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;~~

~~**OU**~~

~~10.13.1. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;~~

~~**OU**~~

~~10.13.1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;~~

OU

~~10.13.1. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;~~

OU

~~10.13.1. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;~~

OU

~~10.13.1. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** – inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;~~

OU

~~10.13.1. **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 1971.~~

~~10.13.2. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~

~~10.13.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.~~

10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

~~10.14.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);~~

OU

~~10.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);~~

~~10.14.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.~~

~~10.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);~~

~~10.14.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;~~

~~10.14.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.~~

~~10.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;~~

~~10.14.6.1. 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.~~

~~10.14.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;~~

~~10.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.~~

10.15. ~~Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:~~

~~10.15.1. 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;~~

~~10.15.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~10.15.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~10.15.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;~~

~~10.15.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;~~

~~10.15.6. 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;~~

~~10.15.7. A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.~~

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 151901/152756

Conta Corrente SIAFI: 171168;

FONTE: 8100000000;

ND: 339039;

PI: L20RLP99MCN

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

Município de Parnamirim/RN, 04 de maio de 2023.

Victor Carvalho Galvão de Freitas
Integrante Requisitante

Ivan Bandeira Oliveira
Integrante administrativo

Tatiana Cardoso Delgado Kobayashi
Integrante administrativo

Filipe Campos de Alcântara Lins
Integrante Técnico