



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO DE IDENTIFICAÇÃO - NID/DREX/SR/PF/MT

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 08320.004507/2023-26)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviço de manutenção nos equipamentos da Academia da Superintendência Regional de Polícia Federal no Mato Grosso.

Item	Especificação	Prazo

1	<p>Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser executados nas máquinas de musculação e nos equipamentos ergométricos da Academia de musculação da SR/PF/MT, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos para o desempenho integral da capacidade, evitando sobrecarga ou desgastes desnecessários</p> <p>Na manutenção preventiva, o técnico deve avaliar o funcionamento do sistema elétrico, cabos de aço, parafusos dos equipamentos, verificar estofados e colchonetes, lona, molas e pés emborrachados dos minis trampolins, e lonas das esteiras, necessidade de pintura de equipamentos e acessórios - halteres, anilhas, dumbbells e suportes dos mesmos, lubrificar esteiras e barras - guia dos equipamentos. Deverá ser realizada a limpeza completa dos equipamentos citados.</p> <p>Relação dos maquinários para Manutenção:</p> <p>01 Cadeira Extensora/Flexora; 01 Cadeira Adutora/abdução; 01 Leg Press 45°; 01 Banco Flexor Horizontal; 01 Puxada Polia Superior/Inferior; 01 Cross Over; 01 Peitoral/Dorsal Crucifixo - Voador Peck Deck; 01 Desenvolvimento de ombro; 01 Barra Guiada Smith; 03 Esteiras Ergométricas, 02 Bicicletas Ergométrica; 01 Elíptico 01 Dorsal 45° - Banco Lombar 01 Paralela Abdominal 01 Rack Gaiola para agachamento livre 01 Cavalete Suporte para Barra Fixa 01 Banco Regulável 0°-90° 01 Banco para Bíceps - Scott 01 Banco para Panturrilha Sentado</p>	12 meses
---	---	----------

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades exigidas em normativos legais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- 2.1.1. ID PCA no PNCP:
- 2.1.2. Data de publicação no PNCP:
- 2.1.3. Id do item no PCA:
- 2.1.4. Classe/Grupo:
- 2.1.5. Identificador da Futura Contratação:

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. Rol mínimo de atividades da manutenção preventiva:

Nos aparelhos de musculação:

- a) Limpar todo aparelho com um pano umedecido em água/detergente neutro;
- b) Usar desengripante para lubrificar as juntas dos aparelhos;
- c) Lubrificar as guias de peso com desengripante;
- d) Nas ferragens não usar álcool ou qualquer líquido abrasivo, porém é permitido o uso de cera automotiva;
- e) Limpeza do assentos e encostos, retirando suor que pode danificar as capas de proteção da espuma;
- f) Limpeza superficial dos apoios de pés para que a sujeira dos calçados não prejudique os rolamentos;
- g) Limpeza de apoio de braços e mãos, deixando - os livres de oleosidade para segurança do usuário;
- h) Limpeza de chassis contra corrosão da pintura ou estrutura metálica.
- i) Limpeza de carenagem;
- j) Lubrificação das hastes – se recomendado para o modelo;
- k) Reaperto dos parafusos e porcas para dar maior estabilidade ao equipamento, evitando danos estruturais;
- l) Avaliação dos cabos de aço para verificar deformação (amassados, torções e perfurações) e oleosidade;
- m) Análise de pegadores e puxadores;
- n) Avaliação das roldanas para verificar a capacidade de giro sem travamento e sem oleosidade,
- o) Havendo amassados, torções e perfurações em cabos e roldanas estes devem ser substituídos por novos.

Nas esteiras:

- a) Limpeza do painel ou módulo, retirando suor que pode danificar componentes eletrônicos;
- b) Limpeza superficial e lateral da lona, para que a sujeira dos calçados não prejudique a lubrificação;
- c) Limpeza do acabamento lateral, conhecido como “estribo”. Essa região deve ter sua superfície livre de oleosidade, para segurança do usuário.
- d) Avaliação de tomadas e plugs elétricos com objetivo de verificar se possuem algum tipo de deformação ou sinal de aquecimento;
- e) Avaliação da película adesiva do painel para verificar sinais de perfuração;
- f) Limpeza e proteção da carenagem do motor e chassis contra corrosão da pintura ou estrutura metálica.
- g) Reapertos dos parafusos e porcas para conferir maior estabilidade do equipamento, evitando danos estruturais;
- h) Realizar o tensionamento de correia, lona, limpeza interna (parte elétrica e eletrônica).

Nos elípticos:

- a) Limpeza do painel ou módulo – retirando suor que pode danificar componentes eletrônicos
- b) Limpeza superficial principalmente do apoio de pés – para que a sujeira dos calçados não prejudique rolamentos e buchas;
- c) Limpeza dos apoios de pés, hastes e/ou roldanas, que devem ficar com sua superfície livre de oleosidade para segurança do usuário e perfeita rolagem.
- d) Limpeza da carenagem e chassis contra corrosão da pintura ou estrutura metálica.
- e) Avaliação de película adesiva do painel para verificação de ocorrência de perfuração;
- f) Reapertos dos parafusos e porcas para conferir maior estabilidade do equipamento, evitando danos estruturais
- g) Avaliação de bateria ou pilha para verificação de ocorrências de vazamento ou deformação;
- h) Realizar o tensionamento de correia e limpeza interna (parte elétrica e eletrônica)

Nas bicicletas:

- a) Limpeza do painel ou módulo – retirando suor que pode danificar componentes eletrônicos;
- b) Limpeza superficial dos pedais e fivelas para que a sujeira dos calçados não prejudique rolamentos e buchas;
- c) Limpeza da carenagem e chassis contra corrosão da pintura ou estrutura metálica.
- d) Avaliação de película adesiva do painel para verificação de ocorrência de perfuração;
- e) Reaperto dos parafusos e porcas para conferir maior estabilidade do equipamento, evitando danos estruturais
- f) Avaliação de bateria ou pilha para verificação de ocorrências de vazamento ou deformação;
- g) Realizar o tensionamento de correia e limpeza interna (parte elétrica e eletrônica)

A manutenção corretiva deve ser realizada tão logo na manutenção preventiva seja averiguada a necessidade do ajuste e correção.

Fazem parte do rol mínimo de atividades da manutenção corretiva:

A manutenção corretiva, quando necessária, consiste na correção/reparo de equipamento de modo a colocá-lo novamente em operação ou melhorar o seu aspecto visual. Nos maquinários de bancos e suportes para treinamento de força, quando apresentarem processos de oxidação (ferrugem), deverão passar por um processo de jateamento e na sequência realizar a pintura com o processo de “pintura EPOX” na mesma cor do equipamento.

Os estofamentos dos maquinários e bancos/assentos/encostos para treinamento de força deverão, quando necessário, ser reformados, como troca de madeira de sustentação, espuma e napa-corino.

A manutenção dos maquinários para treinamento de força, quando necessária, deverão apresentar troca de roldana em nylon rígido com rolamentos selados duplos, troca de cabos de aço com **30** fios revestido com nylon preto, luvas emborrachadas para maquinários de alta resistência, knob de regulagem com mola interna e parte externa zincada, acabamentos rolinho em nylon, bucha plástica para Cross Over e para banco Scott, assim como troca de adesivos e acabamentos que estejam danificados.

A manutenção total dos equipamentos para treinamento aeróbico, quando necessária, deve envolver a troca do módulo eletrônico da esteira elétrica; troca do acabamento superior; troca do acabamento traseiro e acabamento lateral; troca de placas (variador de frequência) das esteiras; troca do magnético de resistência da bicicleta; troca do pé de vela esquerdo da bicicleta; e, troca do adesivo do módulo eletrônico da bicicleta.

Os acessórios como barras, deverão sofrer, quando necessário, o seguinte processo de cromagem: todas as peças cromadas deverão receber dois banhos químicos com o produto designado de “cobre metal” e um banho com o produto designado de “níquel químico. A cromagem é um tratamento de superfície de metais com alto grau de resistência, portanto, este processo deverá aumentar a durabilidade e prevenir a oxidação das barras (ferrugem). Especificação: Barra “W”; Barra “H”; Barra Pulley (ambas extremidades em diagonal); Barras Retas comprimento ~1,20m, ~1,60m, ~1,80m, ~2,00m de comprimento.

Como descrição geral, os serviços por máquina englobarão os seguintes itens, podendo ser acrescidos de outros itens que a administração julgue necessários:

Máquina flexora: refazer e soldar o pegador/apoio de mãos; refazer o ajuste de regulagem do apoio de pernas; soldar a base do regulador de altura; fixar estofado do apoio de pernas – arruelas e parafusos; testar o equipamento.

Máquina extensora: Trocar os parafusos de fixação do estofado; trocar o pino de ajuste de carga; revestir o assento da parte superior e fixar na base; refazer e soldar o pegador/apoio de mãos; testar o equipamento.

Máquina para glúteo: refazer estofado do apoio de braço; trocar o parafuso no apoio de braço; trocar o cabo de aço revestido PVC metro; trocar o pino ajuste de carga; testar o equipamento.

Máquina adutora: trocar o parafuso no apoio de braço; trocar o cabo de aço revestido PVC metro; trocar o pino ajuste de carga; testar o equipamento.

Máquina Leg Press: ajustar a roldana completa com os rolamentos; refazer apoio dos pés completo; trocar o revestimento dos estofados (**2** ombros e **1** cabeça); realizar a manutenção do Leg Press; trocar o pino ajuste de carga; testar o equipamento.

Máquina de remada: ajustar e/ou trocar rolamentos **6203**; trocar cabo de aço revestido PVC metro; testar o equipamento.

Máquina “voadora”: refazer estofado do apoio de braço; trocar cabo em forma de **8** do regulador de

abertura; trocar cabo de aço revestido PVC metro; testar o equipamento.

Máquina supino reto: soldar base do assento; trocar o revestimento do estofado; testar o equipamento.

Máquina Banco Bíceps: trocar o revestimento do estofado; testar o equipamento.

Máquina agachamento guiado: conferir alinhamento; ajustar as travas de segurança (esticadores); ajustar e/ou trocar rolamentos **6205** e rolamentos **6203**; testar o equipamento.

Máquina cross over: ajustar roldana completa com rolamentos; trocar cabo de aço revestido; realizar manutenção de cross over; trocar pino ajuste de carga; testar o equipamento.

Máquina banco livre: trocar revestimento estofado completo - **2** partes; testar o equipamento.

Máquina Esteira: avaliar e substituir lona completa; trocar correia de tração do motor; revisar, limpar e lubrificar correia; trocar rolo traseiro completo com rolamentos; realizar prensa em cabo de rede; trocar cabo de rede completo; testar o equipamento.

Máquina bicicleta ergométrica: avaliar e substituir pedais; revisar, limpar e lubrificar rolamentos; realizar prensa em cabo de rede; trocar cabo de rede completo; testar o equipamento.

Em todos os pontos onde for realizada qualquer tipo de solda, a contratada é obrigada a retocar a tinta, evitando desta forma o aparecimento de ferrugem nos equipamentos.

Quando necessário, o fiscal do contrato solicitará as visitas para manutenção corretiva. Esta solicitação será feita por telefone e/ou e-mail e deverá ser atendida em, no máximo, **24** (vinte e quatro) horas.

Todas as despesas com transporte e outras existentes, correrão por conta da empresa vencedora.

A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, refazendo os serviços rejeitados quando estes não atendam a contento, apresentem algum problema/defeito /dano ou estejam em desconformidade com a descrição deste Termo de Referência, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) horas após notificação formal da irregularidade por parte da unidade solicitante da SR/PF/MT, através de telefone ou e-mail, sem ônus para a SR/PF/MT.

A responsabilidade pela correção dos serviços com falhas ou fora da conformidade será exclusivamente da empresa, inclusive com todos os custos advindos desta.

Será de total responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados em eventuais acidentes ocorridos nas instalações da CONTRATANTE, ou em qualquer outro local, mas considerados acidentes de trabalho.

A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações e/ou patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais e pessoais a terceiros, a que título for.

A CONTRATADA providenciará a limpeza diária das áreas, evitando acúmulo de entulhos nos locais onde os serviços estão sendo realizados.

Os serviços somente serão considerados executados após o término de todas as etapas, a retirada de detritos provenientes da execução dos serviços, a reconstituição de eventuais áreas danificadas quando da execução dos serviços, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

A periodicidade dos serviços preventivos deve ser quinzenal.

Verificada a necessidade, a contratada deverá efetuar sempre que necessário a substituição imediata de qualquer tipo de peça ou dispositivo por novos: troca de fios, porcas, parafusos, grampos, polias, rolamentos, cabos de aço, arruelas, soldas, pinos, sistema elétrico/eletrônico, motor elétrico, correias, correntes, sistemas de carga das bicicletas, esteiras e elípticos; estofamentos e revestimentos dos colchonetes e equipamentos de musculação; mangueiras e pêras de esfigmomanômetros; pés emborrachados, molas e lonas de mini-trampolins; pedais de bicicletas.

A proposta deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços como: encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, peças, produtos de uso na manutenção e reparo dos equipamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

avencadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. 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](#)).

5.7. 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);

5.7.1. 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](#));

5.7.2. 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](#));

5.7.3. 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](#)).

5.7.4. 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](#)).

5.7.5. 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](#)).

5.8. 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](#)).

5.8.1. Caso ocorram 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](#)).

5.9. 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](#)).

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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](#)).

5.9.2. 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](#)).

5.9.3. 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](#)).

5.9.4. 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](#)).

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

5.11. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Prazo de pagamento

6.1. 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](#).

6.2. 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 XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

6.5.1. 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.

6.6. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 7.3. **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;
- 7.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.5. **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>;
- 7.6. **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;
- 7.7. **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](#).
- 7.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.9. **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
- 7.10. **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](#).
- 7.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 7.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.15. 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.
- 7.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 7.17. 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;
- 7.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.19. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* ou *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[\[MM2\]](#)
- 7.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* 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.
- 7.21. 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.[\[MM1\]](#)

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 7.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 7.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).
- 7.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).
- 7.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 7.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 7.27.1. 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](#);
- 7.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 7.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 7.27.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 7.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.27.6. 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 licitação;

7.27.7. 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: [...];
- II - Fonte de Recursos: [...];
- III - Programa de Trabalho: [...];
- IV - Elemento de Despesa: [...];
- V - Plano Interno: [...];

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

Cuiabá-MT, 27 de setembro de 2023.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Documento assinado eletronicamente por **PERICLES BESSONI PEREIRA, Papiloscopista Policial Federal**, em 27/09/2023, às 18:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=31675537&crc=7485967B.
Código verificador: **31675537** e Código CRC: **7485967B**.