

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

(Processo Administrativo nº 9900070206/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de serviços de Adequação do Padrão de Entrada de Energia do Complexo Esportivo do Barreto, Junta Militar e do Pacto Niterói Contra Violência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 – Do Objeto

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>
1	Serviço de Adequação do Padrão de Entrada de Energia (ENEL) para aumento de carga de energia em poste aéreo para demanda de 200A com cabeamento 4 (1 x 95mm <sup>2</sup> ) de cobre, compreendendo realização de projeto técnico, fornecimento de equipamentos, instalação e acompanhamento da ativação.	4707	Serviço	1
2	Serviço de Adequação do Padrão de Entrada de Energia (ENEL) para aumento de carga de energia em poste aéreo para demanda de 50A com cabeamento 4 (1 x 10mm <sup>2</sup> ) de cobre, compreendendo realização de projeto técnico, fornecimento de equipamentos, instalação e acompanhamento da ativação.	4707	Serviço	2
<b>Valor Total Estimado:</b> R\$ 53.047,44 (cinquenta e três mil, quarenta e sete reais e quarenta e quatro reais).				

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado

1.3. Considerando as características do objeto, vislumbra-se a oportunidade de parcelamento da solução conforme disposto na Tabela 1 deste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses contados da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Atualmente a carga elétrica fornecida ao Complexo Esportivo do Barreto, a Junta Militar e ao Pacto Niterói Contra Violência são inferiores ao gasto energético das unidades, por sua vez, o aumento de carga requer que o padrão de entrada de energia elétrica atenda as exigências da concessionária de energia, neste caso a ENEL. O Padrão de Entrada de Energia é o principal ponto de entrada de energia elétrica das unidades consumidoras, ele é de responsabilidade da unidade e deve estar dentro das normas para permitir a ligação do imóvel à rede da ENEL.

Por tanto, se faz necessária a adequação dos Padrões de Entrada de Energia das unidades citadas ensejando o pleno funcionamento das mesmo e de maneira a evitar curtos e sobrecargas de energia.

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

- I) ID PCA no PNCP: 28521748000159-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 24/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 87.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A execução da solução seguirá as seguintes especificações:

3.1 Item 1 - Serviço de Adequação do Padrão de Entrada de Energia (ENEL) para aumento de carga de energia em poste aéreo para demanda de 200A com cabeamento 4 (1 x 95mm<sup>2</sup>) de cobre, compreendendo realização de projeto técnico, fornecimento de equipamentos, instalação e acompanhamento da ativação.

**Local de Execução: Complexo Esportivo do Barreto.**

Escopo dos Serviços a serem realizados pela CONTRADA:

- 1 – Elaborar o TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) emitido pelo CFT-RJ e demais documentação exigida pela Concessionária Enel;
- 2 – Realizar o cálculo de demanda de acordo com o solicitado devidamente executado, para entrada no processo de aumento de carga de energia elétrica junto à concessionária Enel;
- 3 - Elaboração de projeto de acordo com as informações do projeto básico indicando a solicitação de aumento de carga para 200A;
- 4 – Instalação de poste de concreto para recebimento do novo ramal a ser instalado;
- 5 – Instalação de caixa de medidor polifásica de 200A;
- 6 – Instalação de disjuntor Geral de proteção de 200A;
- 7 – Instalação de malha de aterramento conforme as normas vigentes da concessionária;
- 8 – Retirada de material obsoleto (painéis de madeiras e quadro de distribuição Light) e re-locução do padrão de medição de acordo com o solicitado dentro das normas exigidas pela concessionária Enel;
- 9 – Montagem interna dos painéis com cabeamento 4 (1 x 95mm<sup>2</sup>) e disjuntor de proteção de 200A tripolar;
- 10 - Acompanhamento de todo o processo até aprovação junto à Enel.

3.2 Item 2 - Serviço de Adequação do Padrão de Entrada de Energia (ENEL) para aumento de carga de energia em poste aéreo para demanda de 50A com cabeamento 4 (1 x 10mm<sup>2</sup>) de cobre, compreendendo realização de projeto técnico, fornecimento de equipamentos, instalação e acompanhamento da ativação.

**Local de Execução: Junta Militar e Pacto Niterói Contra Violência.**

Escopo dos Serviços a serem realizados pela CONTRADA:

- 1 – Elaborar o TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) emitido pelo CFT-RJ e demais documentação exigida pela Concessionária Enel;
- 2 – Realizar o cálculo de demanda de acordo com o solicitado devidamente executado, para entrada no processo de aumento de carga de energia elétrica junto à concessionária Enel;
- 3 - Elaboração de projeto de acordo com as informações do projeto básico indicando a solicitação de aumento de carga para 50A;
- 4 – Instalação de 02 (dois) postes de concreto, um em cada unidade, para recebimento do novo ramal a ser instalado;
- 5 – Instalação de caixa de medidor polifásica.
- 6 – Instalação de disjuntor Geral de proteção de 50A;
- 7 – Instalação de malha de aterramento conforme as normas vigentes da concessionária;
- 8 – Montagem interna dos painéis com cabeamento 4 (1 x 10mm<sup>2</sup>) e disjuntor de proteção de 50A para cada unidade;
- 9 - Acompanhamento de todo o processo até aprovação junto à Enel.

## **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 Municipal de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.

4.1.2. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

4.1.3. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada conforme a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010.

4.1.4. Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

### **Da participação de empresas sob a forma de consórcio**

4.2. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

### **Subcontratação**

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1. A subcontratação fica limitada a 50%.

### **Garantia da contratação**

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante ao baixo vulto da contratação

### **Vistoria**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

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

4.8. 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

- 4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.10. 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: 10 dias úteis da emissão da ordem de serviço;
  - 5.1.2. A contratada deverá concluir a execução do serviço no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contra do início da execução do objeto;
  - 5.1.3. Em caso de uma mesma empresa ganhar ambos os Itens, poderá, a seu critério, executar os serviços concomitantemente ou sucessivamente.
  - 5.1.4. A execução do objeto seguirá as etapas dispostas no item 3 deste Termo de Referência.

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

- 5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:
- Para o item 1: Complexo Esportivo do Barreto - Rua Armando Barcelos, 98 – Barreto – Niterói, RJ.
- Para o item 2: Junta Militar – Rua Coronel Gomes Machado, 289 – Centro – Niterói, RJ;
- Pacto Niterói Contra a Violência - Rua Professor Valdemir Alves Machado, S/Nº - Parque das Águas – Centro - Niterói, RJ
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 9 horas às 18 horas.

### **Rotinas a serem cumpridas**

- 5.4. Sempre que for executar quaisquer procedimentos, entregas ou serviços nas dependências da CONTRATANTE, A(s) CONTRATADA(s) deverá apresentar a Ordem de Serviço (Os), devidamente assinada pelo Preposto, contendo os dados dos funcionários envolvidos, os serviços a serem executados e o prazo.

### **Materiais a serem disponibilizados**

- 5.5. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços.

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

5.6. 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).

**6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação/suspensão do contrato ou instrumento equivalente, 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, 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 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**

6.8. A execução da ordem de execução de serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. As atribuições do fiscal da contratação são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

**Gestor da Contratação**

6.10. O gestor da contratação tem como função administrar a contratação até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle

individualizado de cada contratação, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. 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. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Consonância entre a proposta da CONTRATADA(s), as Ordens de Serviço apresentadas e os relatórios elaborados pelos Fiscais da Contratação;

### **Do recebimento**

7.3. 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 art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

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

7.5. O fiscal técnico da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da contratação mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.6. O fiscal administrativo da contratação realizará o recebimento provisório do objeto da contratação mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.7. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução da contratação nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da contratação irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.

- 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Ordem de Serviço, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).
- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

### **Liquidação**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

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

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

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3 os dados da contratação e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução da ordem de serviço;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.20. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

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

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

## **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**, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

## **Regime de execução**

8.2. O regime de execução da ordem de serviço será por item, em consonância com a Tabela 1.

## **Exigências de habilitação**

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

## **Habilitação jurídica**

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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.

8.11. **Sociedade cooperativa:** é vedada a participação de consórcios na presente contratação, segundo pacífica jurisprudência do TCU, visto que o objeto não é considerado de alta complexidade ou vulto.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. 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**

- 8.21. 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;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2 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.

8.23.3. 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;

8.23.4. 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.

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

8.25. 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).

### **Qualificação Técnica**

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

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

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

8.28.1.1 Estar relacionados ao fornecimento, instalação ou manutenção de Padrões de Entrada de Energia conforme exigências da concessionária ENEL;

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

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

8.28.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou ordem de serviço que deu suporte à contratação, endereço atual

da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 53.047,44 (cinquenta e três mil, quarenta e sete reais e quarenta e quatro reais).

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1. A(s) CONTRATADA(s) deverá executar os serviços conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital da Licitação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Fonte de Recursos: 138;
- II) Programa de Trabalho: 1 7.01.04.122.0145.6272;
- III) Elemento de Despesa: 3339039000000.150102;

Niterói, 17 de julho de 2024.

Elaborado por:

**Manoel Alves Junior**  
Subsecretário de Administração  
SMA

**Alex Sandro Huguenin da Silva**  
Diretor  
SMA/ADSG

**Claudia Soares de Oliveira**  
Agente Administrativo  
SMA/ADSG

Autorizado por:

**Luiz Antonio Francisco Vieira**  
Secretário de Administração

Assinado digitalmente por:	
 e-Ciga 	Alex Sandro Huguenin Da Silva ...419.517-... Data: 19/07/2024 12:49
 e-Ciga 	Manoel Alves Junior ...825.477-... Data: 19/07/2024 12:50
 e-Ciga 	Claudia Soares De Oliveira ...652.957-... Data: 19/07/2024 13:00
 e-Ciga 	LUIZ ANTONIO FRANCISCO VIEIRA ...046.707-... Data: 19/07/2024 14:19