



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM RORAIMA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08485.004773/2024-57

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração de Estudo de Viabilidade Técnico-Econômica, bem como Projeto Executivo, Memorial Descritivo, Orçamento Detalhado e Aprovação do Projeto para subsidiar a implantação de Usina Fotovoltaica Conectada a Rede, fixadas a estrutura de vagas veiculares cobertas (carport), de modo a reduzir de maneira eficiente as despesas com energia elétrica da Superintendência Regional em Roraima, DPF/PAC/RR, Posto Avançado de Bonfim e Base FICCO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VAL
1	Contratação de empresa especializada para elaboração de Estudo de Viabilidade Técnico-Econômica, bem como Projeto Executivo, Memorial Descritivo, Orçamento Detalhado e Aprovação do Projeto para subsidiar a implantação de Usina Fotovoltaica Conectada a Rede, fixadas a estrutura de vagas veiculares cobertas (carport).	20621	UNIDADE	01	R\$ 25.000,00	R\$
VALOR TOTAL						RS

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. A execução do contrato, ainda que dividido em etapas, se dá com a entrega de todos os itens que compõem o objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024/2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico neste Termo de Referência e seus anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Considerando o que dispõe o artigo 7º, XI, da Lei nº. 12.305/10, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.1.2. Para a fase de elaboração do Projeto de Sistema de Energia Solar Fotovoltaico Conectado a Rede, deve-se observar as práticas de sustentabilidade no tocante há:

4.1.2.1. Taxa de ocupação do solo;

4.1.2.2. Relação kW/m²;

4.1.2.3. Créditos de carbono.

4.2. Além dessas práticas, a empresa contratada poderá apresentar outros procedimentos mais modernos, com potencial de aperfeiçoar ou inovar critérios de sustentabilidade ambiental aqui mencionados.

4.3. Normas ABNT para sustentabilidade:

a) ABNT ISO/TR 14062:2004

b) ABNT NBR 16001:2012

c) ABNT NBR ISO 10002:2005

d) ABNT NBR ISO 10014:2008

e) ABNT NBR ISO 14001:2015

f) ABNT NBR ISO 14040:2009 Versão Corrigida:2014

g) ABNT NBR ISO 14044:2009 Versão Corrigida:2014

h) ABNT NBR ISO 26000:2010

i) ABNT NBR ISO 31000:2009

j) ABNT NBR ISO 50001:2011

k) ABNT NBR ISO 9001:2015

l) ABNT NBR ISO 9004:2010 Versão Corrigida:2010

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), tendo a baixa complexidade do objeto e baixo valor 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 09h às 12h e das 14h às 17h

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.

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

4.8.2. A vistoria deverá ser agendada com pelo menos 24h (vinte e quatro) horas de antecedência através do telefone (95) 3621-1510 ou pelo e-mail: selog.srrr@pf.gov.br

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:

Projeto básico para estudo de viabilidade

5.2. Para cada local físico de instalação da geração ou de carga elétrica incluindo desenhos, cálculos e informações necessárias para determinar a capacidade de cada uma das instalações que melhor atendam às cargas das unidades consumidoras selecionadas.

5.3. Produzir os documentos e informações requeridas para consulta do acesso das instalações ao sistema de distribuição da Roraima Energia, além do pagamento de todas as taxas e encargos.

Projeto básico para escolha dos equipamentos

5.4. Elaboração da modelagem do projeto básico utilizando componentes de diferentes tecnologias, arquitetura de sistemas praticados e comercializados no mercado nacional além de comparar outras arquiteturas de sistemas. Serão escolhidos aqueles sistemas de geração fv que apresentarem os menores custos da energia gerada (R\$/kWh) segundo a métrica de avaliação econômica LCOE (Levelized Cost of Energy) submetidos aos seguintes com critérios ou variáveis:

5.4.1. Climáticas (temperatura, radiação solar, incidência de vento etc);

5.4.2. Local (área ou terreno)

5.4.3. Infraestrutura, exposição a deposição de sujeira

5.4.4. Tecnologia dos Módulos fotovoltaicos (monocristalinos ou policristalinos, bifaciais ou monofaciais, PERC, MBB, tipo N ou tipo P)

5.4.5. Inversores (micro inversores, inversor string ou central, com múltiplos MPPTs ou não, com ventilação forçada ou natural, inversores convencionais ou otimizadores, overload);

5.4.6. Sistemas supervisão e de comunicações

5.4.7. Estruturas distribuição dos módulos fv entre instalações em estrutura de abrigo de estacionamento e instalações de solo. Material construtivo, tipo de tratamento superficial)

5.4.8. Questões operacionais (periodicidade de manutenção, mão de obra necessária, acesso à planta etc.).

Projeto executivo

5.5. Elaborar o projeto executivo da solução resultado do Projeto Básico selecionado visando a licitação e contratação do fornecimento de equipamentos e serviços de construção civil, de montagens, testes e comissionamento da instalação fotovoltaica de minigeração distribuída incluindo os seguintes elementos:

5.5.1. Preparação do processo formal de acesso ao sistema da concessionária para implantação do projeto

5.5.2. Descrição Técnica:

5.5.2.1. Detalhamento dos componentes do sistema fotovoltaico, incluindo painéis solares, inversores, estruturas de suporte para as placas do tipo CARPORT, cabos e outros acessórios.

5.5.2.2. Planilha de custos completa e detalhada de todos materiais necessários para a implantação, inclusive das estruturas suporte do tipo CARPORT.

5.5.2.3. Especificações técnicas dos equipamentos, como potência, eficiência e durabilidade.

5.5.3. Projeto de Engenharia:

5.5.3.1. Desenhos técnicos detalhados da instalação, incluindo layout dos painéis, posicionamento dos inversores e roteamento dos cabos.

5.5.3.2. Cálculos de dimensionamento do sistema, considerando a capacidade de geração e a demanda energética.

5.5.4. Plano de Execução:

5.5.4.1. Cronograma detalhado das atividades, desde a entrega dos equipamentos até a conclusão da montagem.

5.5.4.2. Metodologia de instalação e comissionamento do sistema.

5.5.5. Aspectos Legais e Normativos:

5.5.5.1. Conformidade com as normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

5.5.5.2. Licenças e autorizações necessárias para a instalação e operação do sistema.

5.5.6. Análise de Viabilidade:

5.5.6.1. Estudo de viabilidade econômica, incluindo análise de custos e benefícios.

5.5.6.2. Avaliação do retorno sobre o investimento (ROI) e do período de payback.

5.5.7. Plano de Manutenção:

5.5.7.1. Procedimentos de manutenção preventiva e corretiva.

- 5.5.7.2. Frequência das inspeções e testes de desempenho.
- 5.5.8. Segurança e Sustentabilidade:
- 5.5.8.1. Medidas de segurança para a instalação e operação do sistema.
- 5.5.8.2. Impacto ambiental e medidas de mitigação.
- 5.5.9. Documentação Complementar:
- 5.5.9.1. Memorial descritivo detalhado.
- 5.5.9.2. Relatórios de estudos preliminares, como levantamento topográfico e análise de solo, se requerido.
- 5.6. Contratação de serviço de engenharia para confecção de projeto fotovoltaico, conforme descrito no “Item 1 – OBJETO.”, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). A contratação da solução apontada tem como objetivo final balizar a contratação do SISTEMA SOLAR que será instalado na Superintendência da Polícia Federal em Roraima e que por sua vez, visa suprir a demanda energética das unidades da PF neste estado, reduzindo os custos do consumo e por consequência, reduzir os impactos ambientais causados.
- 5.7. O projeto deve, além de ser balizado pelo ANEXO IIIB da DEA/CGPLAM/DLOG/PF que determina as DIRETRIZES DE PROJETOS DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS CONECTADOS À REDE (SFCR), também deve seguir as seguintes características:
- 5.7.1. O Sistema Solar deverá ser do tipo “On Grid” (SFCR – Sistemas Fotovoltaicos Conectados à Rede).
- 5.7.2. O Sistema Solar deverá ter potência necessária e suficiente para suprir o consumo de energia elétrica de todas as Unidades Consumidoras da Polícia Federal no estado de Roraima, prevendo um acréscimo de 20% maior que o consumo atual, para atendimento à futuras expansões e a inauguração da nova delegacia em Pacaraima.
- 5.7.3. A instalação dos painéis será feita no estacionamento de servidores da Superintendência, em estruturas do tipo CARPORT. A escolha foi feita pensando na otimização da utilização dos espaços desta Superintendência, bem como evitar o sombreamento dos módulos fotovoltaicos. Segue a imagem com a marcação do local.



- 5.7.4. O Sistema Solar deverá possuir um Sistema de Gerenciamento remoto (via internet) através de sistema de supervisão e controle capaz de manter base de dados em tempo real das variáveis de monitoramento e seu registro histórico, bem como os registros de eventos dos equipamentos principais (inversores, painéis, etc.) e auxiliares (disjuntores gerais, DPS's, etc.), permitindo a supervisão remota do sistema.
- 5.7.5. O Sistema Solar deverá possuir abrigos em alvenaria com área suficiente, em conformidade com as normas aplicáveis, para proteção e instalação dos inversores, quadros elétricos, etc. Estes abrigos poderão possuir um sistema de refrigeração, caso a contratada verifique a necessidade.
- 5.7.6. O Sistema Solar deverá prevê a integração do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e de Aterramento com os Sistemas já existentes desta Superintendência.
- 5.7.7. O projeto deverá, resumidamente, contemplar os seguintes quesitos:
- Um estudo de viabilidade, projeto básico para aprovação na Roraima Energia e execução de projeto executivo para instalação física da usina solar na UC **0117388-0** (SR/PF/RR), mas admitindo-se, em caso de necessidade, instalação de parte da usina solar nas UCs **0501035-7** (DPF/PAC/RR) e **0502298-3** (Posto Avançado de Bonfim) para geração de aproximadamente **120.000kW/h mensal** (já considerando-se, os 20% de acréscimo para futura expansão e inauguração da nova delegacia em Pacaraima), para mini geração. E Consumo nas seguintes UCs: **0117388-0, 0501035-7, 0502298-3, 0086251-7, 0102881-2, 0501028-4, 0501029-2, 0501030-6, 0501031-4, 0502298-3 e 0502300-9**. A contratada deverá analisar o histórico de medições, constante no anexo E, e propor, caso entenda necessário, alteração da potência em kW/h indicada (120.000kW/h), com a finalidade de melhor atendimento às necessidades especificadas neste termo de referência.
 - Caso necessário, a implantação de novos medidores na área da SR/PF/RR, ou ainda a instalação de parte usina de geração na delegacia de Pacaraima e no Posto avançado de Bonfim, deverão ser previstos no projeto executivo, visando atendimento a demandas legais e contratuais que possam contribuir para uma maior redução na fatura de energia.
 - Elaboração de Projeto Legal que contemple a exigências e limites máximos de potência para todos os pontos de conexão.

- d) Elaboração de Projeto Executivo que contemple o dimensionamento de carga observando-se os limites de especificação para os conversores de fase e contemple dimensionamento de uma cobertura no formato estacionamento (CARPORT), onde serão fixados os aparatos fotovoltaicos.
- e) A pormenorização da descrição do objeto e a forma como ele deverá ser elaborado e entregue está descrita neste Termo e seus anexos.

Obrigações a serem observadas

- 5.8. O projeto deve estar de acordo com o Anexo IIIB da DEA/CGPLAM/DLOG/PF que determina as DIRETRIZES DE PROJETOS DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS CONECTADOS À REDE (SFCR).
- 5.9. O projeto deve seguir a IN nº 5 de 26 de maio de 2017 do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO.
- 5.10. As pesquisas de preços/cotações que formarão o preço de referência deverão seguir a IN nº 73, de 5 de agosto de 2020 do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, assim a metodologia de obtenção do preço de referência deve estar bem esclarecida, devidamente justificada e deve conter tabela comparativa dos preços obtidos datada e assinada pelo responsável pela pesquisa, para fim de subsidiar análise crítica dos preços coletados.
- 5.11. A CONTRATADA deverá efetuar visita técnica no local, em até 3 (três) dias após a assinatura do contrato, e se reunir com os representantes da CONTRATANTE, para conhecimento das condições locais e entendimento de todas as necessidades da Administração que devem ser contempladas no estudo preliminar, que deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, junto com a Solicitação de Acesso encaminhada a concessionária.
- 5.12. Quando da assinatura do Contrato, a Contratada deverá indicar o responsável da empresa que tratará dos procedimentos a serem adotados junto à Fiscalização da Contratante.
- 5.13. A CONTRATADA deverá em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, apresentar o Estudo Preliminar que será avaliado pela CONTRATANTE.
- 5.14. Deverá ser observada as normas técnicas pertinentes ao objeto;
- 5.15. Deverá possuir a especificação mínima de cada item do projeto, em conformidade com as diretrizes da DEA/CGPLAM/DLOG/PF e com este Projeto Básico.
- 5.16. Todas as especificações deverão passar pelo crivo da equipe de Fiscalização para verificação da adequação ao objetivo pretendido.
- 5.17. Deverá possuir Planilha Orçamentaria de Referência e do Licitante, que conterá a lista de itens necessárias para a plena execução da obra com as respectivas quantidades.
- 5.18. Deverá possuir cálculo do Payback.
- 5.19. O contrato deverá possuir Termo de Confidencialidade, no qual exigirá comprometimento da empresa, que por ventura venha a ganhar a licitação da execução do Sistema Solar Fotovoltaico, a manter sigilo de informações confidenciais.
- 5.20. Deverá possuir Cronograma Físico-Financeiro da obra, que deverá levar em conta o planejamento dos custos de acordo com a etapa física (ou construída) da obra, verificando quanto dos recursos do orçamento foram usados em cada uma.
- 5.21. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do contrato.

Cronograma de execução

- 5.22. O prazo de execução se dividirá em 2 (duas) etapas, conforme descrito a seguir:
- a) 1ª etapa - 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, para o estudo de Viabilidade junto à Roraima Energia para verificar a disponibilidade de rede para inserção de usina fotovoltaica nas dependências, prioritariamente na SR/PF/RR, mas com a possibilidade de instalação de parte da usina da DPF/PAC/RR e Posto Avançado de Bonfim e elaboração de projeto básico no modelo ON-GRID, utilizando as premissas do estudo de viabilidade e aprovação na Roraima Energia.
- b) 2ª etapa - 70 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato - Elaboração de Projeto legal e Projeto Executivo para futura aquisição de Sistema de Energia Solar Fotovoltaico Conectado a Rede (ON-GRID), visando atender as demandas da SR/PF/RR, DPF/PAC/RR, Posto Avançado de Bonfim e Base FICCO. Deverá ser observada a necessidade de confecção de projeto de estrutura de vagas veiculares cobertas (CARPORT) como suporte para instalação das placas solares, a ser instalada, prioritariamente na SR/PF/RR.

Solução de mercado

- 5.23. Não há previsão para mais de uma solução que atenda a demanda do item 1 - OBJETO. O objeto é claro, trata-se de serviço de engenharia que requer uma especialidade, que tem como objetivo suprir a demanda de energia da SR/PF/RR e DPF/PAC/RR, Posto Avançado de Bonfim e Base FICCO e diminuir o custo em relação as despesas fixas de energia elétrica.
- 5.24. Infere-se o seguinte:
- 5.24.1. que a única solução é a elaboração de um Projeto Legal, que esse seja aprovado pela Roraima Energia.
- 5.24.2. que seja feito um Projeto Executivo que contemple todas as exigências do Projeto legal.
- 5.24.3. que seja feita adequação das instalações, na forma de obra, reforma ou manutenção, dos sistemas, máquinas e aparelhos, bem como revisão de Layout, com o intuito de ser aprovado por vistoria da Roraima Energia.
- 5.24.4. que seja feita vistoria e o acesso a rede de energia da Roraima Energia.
- 5.24.5. Não existe mais de uma solução que atenda o objeto do contrato, existirão sim, soluções que atenderão o objetivo final, e que serão demandadas pelo projeto executivo quando da sua execução. Fase essa não contemplada pelo objeto de contrato. Citando como exemplo pode haver mais de uma solução ou produto no mercado que atenda as exigências da Roraima Energia, quanto a escolha dos inversores de fase do conjunto fotovoltaico. Certo disso, o contratado para elaborar o projeto executivo deverá elencar, ao menos, três soluções e esclarecer a respeito das suas diferenças, vantagens ou desvantagens.
- 5.24.6. que contemple dimensionamento de uma cobertura no formato estacionamento (CARPORT), onde serão fixados os aparatos fotovoltaicos.

Categoria profissional

- 5.25. Os profissionais habilitados para a elaboração do Projeto Legal e Projeto Executivo estão enquadrados, conforme a CBO, nas seguintes categorias:

Engenheiro Eletricista	2143-05
Engenheiro Eletricista de Manutenção	2143-15
Engenheiro Eletricista de Projetos	2143-20

Materiais a serem disponibilizados

- 5.26. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os projetos e pranchas em meio físico e digital (PDF, DWG, RVT, BIM).

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.7. 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);
- 6.8. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

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

Gestor de Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. 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).
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**Do recebimento**

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art. 140, I, a, da Lei Nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto Nº 11.246, de 2022).
- 7.2. 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.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.6.1. 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;
- 7.6.2. 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.
- 7.6.3. 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](#))
- 7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.6.5. 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.
- 7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) 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:
- 7.8.1. 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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.8.2. 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;
- 7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. 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.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.13. 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](#)
- 7.14. 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:
- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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;
- 7.16. 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.
- 7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 7.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.28.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.29. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica sem disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da **proposta de menor preço**.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- SICAF;
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.32.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.32.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 8.32.3. 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.
 - 8.32.4. 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.
- 8.33. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é **RS 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, conforme custos apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I - Gestão/Unidade: 200384;
 - II - Fonte de Recursos: 0100000000;
 - III - Programa de Trabalho: 172371;
 - IV - Elemento de Despesa: 33.90.39
 - V - Plano Interno: PF99900AG24.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ANEXOS

- 11.1. Integram este, os seguinte anexos:
- 11.1.1. ANEXO A - Estudo Técnico Preliminar
 - 11.1.2. ANEXO B - Caderno de Encargos e Especificações Técnicas
 - 11.1.3. ANEXO C - Cronograma físico financeiro
 - 11.1.4. ANEXO D - Diretrizes de Projetos Fotovoltaicos PF
 - 11.1.5. ANEXO E - Histórico de Consumo
 - 11.1.6. ANEXO F - Caderno Diagnóstico da Energia em Roraima
 - 11.1.7. ANEXO G - Minuta de Contrato

LEONARDO DE ALMEIDA DIASPerito Criminal Federal
SELOG/SR/PF/RR*(Assinado Eletronicamente)***DAVID FIUZA FIALHO**Escrivão de Polícia Federal
NUPROC/DRPJ/SR/PF/RR*(Assinado Eletronicamente)***MARCELO BITENCOURT LEITE**Agente de Polícia Federal
CPL/SELOG/SR/PF/RR*(Assinado Eletronicamente)*

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BITENCOURT LEITE, Agente de Polícia Federal**, em 10/09/2024, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DAVID FIUZA FIALHO, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 10/09/2024, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO DE ALMEIDA DIAS, Chefe de Setor**, em 10/09/2024, às 09:24, 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=36640001&crc=77101563.

Código verificador: **36640001** e Código CRC: **77101563**.