



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
Pró-Reitoria Administrativa

Processo nº 23108.044865/2020-37

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, de 08 de junho de 2020.

A Pró-Reitoria Administrativa DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela **PORTARIA GR Nº 773, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019**.

CONSIDERANDO o que consta nos autos do processo nº 23108.054502/2019-76,

RESOLVE:

Regulamentar no âmbito na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT os procedimentos para a emissão de Atestado de Capacidade Técnica pela Coordenação de Aquisições e Contratos de Serviços, responsáveis pelo seu fornecimento, relativos a aquisições e contratações sob a gestão da Pró-Reitoria Administrativa - PROAD.

Art. 1º O Atestado de Capacidade Técnica é um documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tem como objetivo comprovar que determinada empresa possui aptidão profissional, técnica e/ou operacional para a prestação de determinado serviço ou para o fornecimento de um bem específico, conforme previsto no inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993.

§1º O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser emitido em nome de pessoas físicas e jurídicas, em conformidade com o instrumento editalício, seja contrato ou Ata de Registro de Preços (ARP), podendo integrar o acervo da empresa e também do profissional que presta serviços em seu nome.

§2º O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser utilizado para comprovar a capacidade técnico-operacional (capacidade da empresa) e/ou a capacidade técnico-profissional (capacidade do profissional) na prestação de serviços ou no fornecimento de materiais seja de consumo ou permanente.

§3º A Coordenação de Aquisições e Contratos de Serviços é o setor competente para emissão de Atestados de Capacidade Técnica em nome da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, para os fornecedores de materiais de consumo e permanente, e prestadores de serviços (exceto quando se tratar de obras e serviços de engenharia não comuns).

§4º A emissão do Atestado de Capacidade Técnica pela UFMT/PROAD/CACS não exime a empresa interessada de providenciar, quando for o caso, o atendimento às demais exigências normativas, tal como o registro do documento na entidade profissional competente, segundo dispõe o §1º do art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 2º São requisitos para a emissão do Atestado de Capacidade Técnica:

I- Se contrato, a apresentação do pedido à Gerência de Contratos de Serviços, formalizado em documento oficial da empresa interessada, assinado pelo representante legal, no qual constarão a indicação da razão social, do CNPJ e do número do instrumento do Contrato;

II- Se contrato, a conclusão do Contrato ou o transcurso de, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme previsto no item 10.8, do Anexo VII-A, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

III- Se Ordem de Fornecimento, a apresentação do pedido deverá ser direcionado à Secretaria da Coordenação de Aquisições e Contratos de Serviços, formalizado em documento oficial da empresa interessada, assinado pelo representante legal, no qual constarão a indicação da razão social, do CNPJ e do número do Pregão Eletrônico e ARP;

IV - Encaminhamento do pedido, pela Secretaria da CACS ou pela Gerência de Contratos de Serviços, à Coordenação da CACS, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, contemplando ainda as seguintes informações:

- a) o número do processo administrativo que deu origem à contratação/aquisição;
- b) a modalidade de licitação utilizada, inclusive nas hipóteses de a UFMT figurar como partícipe em Sistema de Registro de Preços (SRP) ou de adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) de outro órgão da Administração Pública Federal, ou a forma de contratação, nos casos de dispensa, inexigibilidade de licitação;
- c) o número do correspondente certame licitatório ou da dispensa ou da inexigibilidade de licitação;
- d) o número do instrumento de Contrato e/ou Ordem de Fornecimento;
- e) a descrição do objeto do Contrato e/ou Ordem de Fornecimento;
- f) Se contrato, o prazo contratual, discriminando o período de sua vigência; e
- g) o relato do Fiscal do Contrato sobre o comportamento e a atuação da Contratada ao longo da execução do Contrato, informando se a prestação do serviço ou a entrega do bem foi realizada de forma satisfatória, sem quaisquer prejuízos para a UFMT;
- h) o relato do responsável pelo recebimento dos itens constantes nas ordens de fornecimento sobre o comportamento e atuação da empresa, informando se a prestação do serviço/entrega do bem foi realizada de forma satisfatória. Nos casos com previsão de garantia, relatar também o comportamento e atuação da empresa;
- i) Cópia do contrato/aditivos ou Ordens de Fornecimento/Notas fiscais;

§1º Na hipótese de não atendimento ao requisito previsto no inciso II, a Gerência de Contratos deverá formalizar, junto à empresa requerente, a negativa de emissão do Atestado, fundamentando-a na regra disposta no item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

§2º O não atendimento ao requisito previsto no inciso II do caput deste artigo não impede que se avalie, no caso concreto, a pertinência de emissão de atestado referente às parcelas efetivamente executadas e atestadas pela área técnica (fiscalização), nos casos que envolvam a prestação de serviços cuja contratação tenha previsto expressamente a elaboração de cronograma de execução.

Art. 3º Não há prazo limite para solicitação de atestado após o término do Contrato/entrega da ordem de fornecimento.

Art. 4º O Atestado de Capacidade Técnica integra um conjunto de informações técnicas que visam comprovar a habilitação do interessado/requerente para assumir determinado compromisso, ou seja, se a

pessoa física ou jurídica possui ou não determinada aptidão, motivo pelo qual **não serão emitidos** os atestados quando constatadas as seguintes situações:

I- Pessoa física ou jurídica que tenha sido penalizada com sanção administrativa de multa aplicada pela UFMT, nos termos do inc. II do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, nos 12 (doze) meses anteriores a data de apresentação do pedido de atestado;

II- Pessoa física ou jurídica que tenha sido penalizada com sanção administrativa de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, aplicada pela UFMT, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

III- Pessoa física ou jurídica que tenha sido penalizada com sanção administrativa de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela UFMT, ou por qualquer outro órgão da Administração Pública, nos termos do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, caso ainda não tenha havido o transcurso do prazo legal de 02 (dois) anos e ocorrido a reabilitação da empresa até a data de apresentação do pedido de atestado;

IV- Pessoa física ou jurídica que tenha sido penalizada com sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, aplicada pela UFMT, ou por qualquer outro órgão da Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

§1º Havendo o registro de qualquer das sanções administrativas listadas nos incisos de I a IV, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, pela UFMT, ou por qualquer outro órgão da Administração Pública, a área técnica responsável pela fiscalização do Contrato/recebimento de ordens de fornecimento, será cientificada pela Coordenação da CACS, para que se proceda a análise e a manifestação formal quanto à pertinência ou não da emissão do atestado.

§2º Excluídas as hipóteses elencadas nos incisos I a IV, havendo registro no SICAF e/ou no CEIS, de sanções administrativas aplicadas à pessoa física ou jurídica, a área responsável pela fiscalização do contrato e pelo recebimento da ordem de fornecimento, será cientificada pela Coordenação da CACS para apresentar manifestação expressa acerca do conhecimento dos fatos, ainda que estes não sejam impeditivos para a emissão do Atestado de Capacidade Técnica.

§3º A ocorrência de qualquer das situações listadas nos incisos de I a IV do *caput* deste artigo não se consubstancia em impeditivo de apresentação, por parte do interessado, de pedido de emissão de Atestado de Capacidade Técnica afeto aos demais períodos de efetiva prestação de serviços à UFMT.

§4º Na hipótese prevista no § 3º deste artigo, após adotados os procedimentos previstos na presente Instrução Normativa, poderá ser emitido um Atestado de Capacidade Técnica fazendo-se constar todas as informações relacionadas a execução do objeto, incluindo registros de aplicação da sanção.

Art. 5º O Atestado de Capacidade Técnica será emitido e assinado pela Coordenação de Aquisições e Contratos de Serviços. A emissão basear-se-á na manifestação do fiscal do contrato e/ou da ARP.

§1º Caso não seja possível a manifestação do fiscal do contrato e/ou da ARP, a Coordenação de Aquisições e Contratos de Serviços irá basear a emissão do Atestado nos dados disponíveis a respeito da execução dos serviços ou entrega dos bens (relatórios de pagamento, ateste de nota fiscal, etc.).

§2º O Atestado de Capacidade Técnica será emitido conforme modelo padrão (anexos I e II), priorizando-se a prestação de informações acerca das parcelas de maior relevância e valor significativo da contratação, sendo que eventuais dados específicos demandados pela empresa interessada, desde que expressamente mencionadas no requerimento, somente serão acrescidos ao documento se restar demonstrada a sua essencialidade ao fornecimento e/ou à prestação dos serviços ou ao atendimento de exigência Editalícia, situação na qual o Atestado de Capacidade Técnica será composto também de um anexo de conteúdo eminentemente técnico, a ser assinado somente pela área técnica responsável.

§3º Não será assinado por representante desta UFMT qualquer modelo de atestado redigido pela própria empresa requisitante.

§4º Uma vez emitido o Atestado de Capacidade Técnica, a empresa requerente será comunicada para que providencie sua retirada junto à UFMT.

§5º No ato de entrega, o representante da empresa protocolará uma das vias do Atestado de Capacidade Técnica, que será juntada ao processo de contratação pela Gerência de Contratos ou unidade de recebimento de bens.

§6º Sempre que possível, a entrega e o protocolo de recebimento do Atestado de Capacidade Técnica deverão ser realizados por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 6º Os casos omissos serão analisados pelas unidades competentes e deliberados pela Pró-Reitoria Administrativa - PROAD/UFMT.

Art. 7º Os modelos de Atestado de Capacidade Técnica, Anexo I e II, poderão ser atualizados de acordo com a necessidade a critério da autoridade competente, sobretudo, se não houver modificação no texto da Instrução Normativa.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lisaiane Bortolini

Pró-Reitora Administrativa

ANEXO I - Contratos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Processo nº 23108.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Interessado: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ACT Nº: xxxx/20xx

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem possa interessar que a empresa (**razão social e/ou nome da pessoa física responsável**), inscrita no (**CNPJ Ou CPF**), (**endereço completo**), prestou o (s) serviço (s) relacionado (s) abaixo, alusivos ao Contrato nº xxxx/FUFMT/xxxx, executados no período de **xxx/xxx/xxxx a xxx/xxx/xxxx** para a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – Campus **xxxxxxx**.

▮



Objeto		
O presente contrato tem por objeto a prestação de Serviços de apoio administrativo e manutenção predial para atender as demandas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT - Campus Cuiabá.		
Item	Função	Quantidade (postos)
1	XXXXXXXXXXXXX - 40hs	33
2	XXXXXXXXXXXXX - 40hs	02
3	XXXXXXXXXXXXX - 40hs	03
4	XXXXXXXXXXXXX - 40hs	05
5	XXXXXXXXXXXXX - 40hs	01
6	XXXXXXXXXXXXX - 44hs	02

Atestamos ainda que a empresa tem garantido a execução regular dos serviços contratados e que até a presente data não há pendências contratuais, conforme parecer da fiscalização do contrato (processo nº XXXXXXXX, documento nº XXXX) disponíveis no Sistema de Eletrônico de Informações da FUFMT (<http://www.ufmt.br/ufmt/un/sei>).

(Nome do Servidor responsável)

Coordenação de Aquisições e Contratos de Serviços

ANEXO II – ARP / Ordem de Fornecimento

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Processo nº 23108.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Interessado: xx

ACT Nº: xxxx/20xx

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e a quem possa interessar que a empresa (**razão social e/ou nome da pessoa física responsável**), inscrita no (**CNPJ Ou CPF**), (**endereço completo**), executou o (s) objeto (s) relacionado (s) abaixo, alusivos à (s) Nota (s) de Empenho n.º xxxxxx/20xx e Ordem (s) de Fornecimento n.º xxxxxx/20xx, para a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – Campus xxxxxxxx

Item	Produto	Unidade	Quantidade
Mencionar os itens constantes na Ata de Registro de Preço	Descrição dos produtos	Und	50

Atestamos ainda que o (s) item (s) foi entregue conforme descrição pormenorizada da Ata de Registro de Preços (ARP), obedecendo aos padrões estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico XX/XXX, conforme parecer da fiscalização da ARP (processo nº xxxxxxxx, documento nº XXXX) disponíveis no Sistema de Eletrônico de Informações da FUFMT (<http://www.ufmt.br/ufmt/un/sei>).

(Nome do Servidor responsável)

Coordenação de Aquisições e Contratos de Serviços

Documento assinado eletronicamente por **LISAIANE BORTOLINI, Pró-Reitor(a) da Pró-reitoria Administrativa - PROAD / UFMT**, em 08/06/2020, às 16:16, 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 http://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2582745** e o código CRC **62347814**.

