

Termo de Referência 8/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2025	926917-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MA	ANA LUCIA SILVA DE PAULA CARVALHO	28/02/2025 08:43 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		25.10.000000404-1

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa para fornecimento e recolocação de forro de gesso, nos termos descritos no tópico 3. conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do(a) recebimento da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Estará sob responsabilidade da Contratada todo o serviço que poderão vir a ser necessários para execução do objeto no respectivo endereço.

1.4. Delegacia do CRM-MA em Caxias, lotada na Av. Senador Alexandre Costa, nº 09, Bairro: Dinir Silva, Caixas-MA.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.2. Conforme art. 4º, inciso II, da IN SEGES/ME Nº 67/2021, os órgãos e entidades deverão adotar a dispensa de licitação, preferencialmente na forma eletrônica, para contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, ressaltando-se que, em decorrência da quantidade e localidade onde será realizada a prestação do Serviço deste processo de contratação e da estrutura de pessoal da unidade de compras deste CRM, será adotada a coleta direta com prestadores de serviço local para a pesquisa de preços e posterior contratação direta.

2.3. A contratação do serviço tem como objetivo atender as necessidades de manutenção da estrutura predial da Delegacia Regional de Medicina em Caxias, com a chegada do período

chuvoso e o aparecimento de goteiras, ocasionou fissura na parte do forro de gesso, localizado na sala de reuniões da delegacia, trazendo a necessidade troca e aplicação de novas placas no local afetado.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A presente contratação visa a execução de serviços de manutenção corretiva na edificação, abrangendo tanto a área externa quanto a interna, com o objetivo de restaurar a integridade estrutural e o acabamento estético do imóvel.

3.2. Os serviços contemplam:

- Execução de Rufo (Caliça) do Telhado:

Será realizado 4 metros lineares de rufo (caliça) no telhado da edificação, utilizando argamassa de areia e cimento em proporção adequada para garantir durabilidade e resistência. Para evitar infiltrações e assegurar a impermeabilidade da estrutura, será aplicada uma camada de impermeabilizante líquido sobre a superfície finalizada.

- Reparo do Forro de Gesso:

Na área interna, serão executados reparos em 9 m² do forro de placas de gesso, abrangendo desde a substituição ou reposição das placas danificadas até os acabamentos finais. O serviço incluirá o selamento, emassamento e pintura do forro, utilizando tinta na cor branco neve, com acabamento fosco, assegurando uniformidade visual e qualidade no acabamento.

3.3. A solução proposta visa garantir a proteção contra intempéries, preservar a estrutura do telhado e restaurar o conforto visual e funcional do ambiente interno, promovendo a segurança e o bem-estar dos usuários da edificação.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.2. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. 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 08:00 horas às 17:00 horas.

- 4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.7. 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. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.9. 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 terá início até 03 (três) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço;
- 5.2. A contratada deve apresentar descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;
- 5.3. A prestação dos serviços será realizada Delegacia Regional do CRM-MA, na cidade de Caxias, situada na Av. Senador Alexandre Costa, nº 09, Bairro: Dinir Silva, Caixas/MA.
- 5.4. A contratada terá o prazo de 15 dias corridos para conclusão do objeto, após recebimento da Ordem de Serviços.
- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:
- 5.6.1 A proposta deverá ser enviada ao Setor de Compras, Licitações e Contratos, para o email institucional, compraslicitacoes@crmma.org.br, através do qual a agente condutora do procedimento poderá entrar em contato com o fornecedor.
- 5.6.2. A proposta deverá conter os dados da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone, email, inscrição estadual) e os dados do representante legal habilitado a assinar eventual contrato que venha a ser celebrado com a Contratante (nome, RG, CPF, endereço e telefone).
- 5.6.3. Os valores constantes da proposta devem compreender todos os impostos, taxas, fretes, seguros, instalações e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos ofertados, abrangendo assim, todos os custos necessários à entrega do objeto desta contratação em perfeitas condições de uso.
- 5.6.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua inclusão no sistema.
- 5.6.5. Caso os proponentes não explicitem o prazo de validade de suas propostas e de entrega, o CRM-MA considerará como sendo os citados neste Termo.

5.6.6. É vedada a proposta de quantidade inferior à solicitada neste Termo.

5.6.7. O julgamento da proposta será o de menor preço total por item, atendidas as demais exigências deste Termo de Referência.

5.7. Os serviços prestados pela Contratada terão garantia durante toda a vigência da contratação do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8. As contratações oriundas desta dispensa de licitação serão formalizadas através da emissão de Nota de Empenho e Ordem de Serviço, comunicada ao fornecedor.

5.9. As obrigações recíprocas entre a Contratada e o Órgão Contratante correspondem ao estabelecido nas presentes Condições Gerais da Contratação, bem como na Proposta de Preços apresentada.

5.10. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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, de 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 técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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 do 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais da contratação, 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).

7.3. 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.

7.4. O fiscal realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contidas deste Termo

7.5. 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. 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.

7.7. 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. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis. **Nota(s) explicativa(s): 5**

7.9. 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.

7.10. 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:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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 do contrato.

Liquidação

7.14. 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.

7.15. 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 do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

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.

Prazo de pagamento

7.19. 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.

7.20. 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

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

Antecipação de pagamento

7.25. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.26. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de até 25% do valor contratado, tão logo que apresentar a necessidade da mesma, para que o contratante efetue o pagamento.

7.27. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.28. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.

7.29. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.30. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.31. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do nota fiscal.

7.32. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.33. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.33.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

7.33.2. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

8.2. A proposta poderá ser enviada para o e-mail institucional, compraslicitacoes@crmma.org.br, através do qual a agente condutora do procedimento poderá entrar em contato com o fornecedor, ou pesquisa direta com fornecedores locais;

8.3. Na proposta de preço deverá constar obrigatoriamente, o valor unitário e valor total. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, taxas, fretes, seguros, instalações e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos ofertados, abrangendo assim, todos os custos necessários à entrega do objeto deste termo em perfeitas condições de uso;

8.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

8.5. Caso os proponentes não explicitem o prazo de validade de suas propostas e de entrega, o CRM-MA considerará como sendo os citados neste Termo.

8.6. As propostas serão analisadas considerando-se a verificação do atendimento às especificações do objeto e das condições previstas neste termo, e quanto aos preços, considerando-se a sua compatibilidade com os preços praticados no mercado.

8.7. O fornecimento do objeto será integral e imediato.

Habilitação jurídica

8.8. A Administração verificará a existência de sanção que impeça contratação do fornecedor junto à Administração Pública, mediante a consulta ao SICAF e aos seguintes cadastros: a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; d) As consultas das alíneas “a”, “b” e “c” poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.9. Constatada a existência de irregularidade, a Administração considerará o fornecedor inabilitado, por falta de atendimento às condições de participação.

8.10. Serão habilitadas as empresas que apresentarem regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente, a partir da apresentação dos seguintes documentos: a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); b) Prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN); c) Prova de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal; d) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.11. Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Não Havendo cadastro no SICAF, a empresa deverá apresentar as documentações distadas no tópico 8.10.

8.13. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): ,01

9.1. O custo estimado para esta contratação será calculado após pesquisa de preços e consulta a propostas no mercado local, utilizando a média dos valores cotados, conforme propostas enviadas.

10. Adequação orçamentária

10.1. Os recursos referentes ao cumprimento das despesas encontram-se previstos no orçamento para o exercício de 2025, as contas das seguintes dotações orçamentárias: 6.2.2.1.1.33.90.39.011 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUSTAVO SILVA DE CARVALHO SERRA

Assessor Técnico



Assinou eletronicamente em 27/02/2025 às 10:26:19.

ANA LUCIA SILVA DE PAULA CARVALHO

Assessor



Assinou eletronicamente em 28/02/2025 às 08:43:15.

ELYSANGELA COSTA BARBOSA

Assessor



Assinou eletronicamente em 27/02/2025 às 08:22:22.