



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
CAMPUS BOA VISTA ZONA OESTE  
Departamento de Administração e Planejamento (DAP)  
www.ifrr.edu.br

## **ANEXO I**

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO  
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 03/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23482.000132.2026-17

### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- 1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou outra pessoa jurídica de direito privado: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- 1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 1.5. Os documentos referidos neste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 2.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- 2.5. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, quando exigível.

### **3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data da sessão pública, quando não constar prazo de validade expresso no documento.

3.2. Em caso de recuperação judicial, a licitante deverá apresentar documentação apta a demonstrar sua viabilidade econômico-financeira para a execução contratual, quando aplicável.

### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

4.2. Consideram-se compatíveis os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em sistemas de climatização, condicionadores de ar, equipamentos de refrigeração ou equipamentos similares.

4.3. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

4.4. A licitante deverá comprovar a execução anterior de quantitativo correspondente a, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo estimado para o item de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, conforme especificado e justificado no Termo de Referência.

4.5. Os atestados deverão conter, sempre que possível:

a) identificação do contratante;

b) identificação da empresa executora;

c) descrição dos serviços executados;

d) período de execução;

e) quantitativos executados;

f) declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

4.6. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos e das informações apresentadas.

4.7. Não será exigida sede, filial, escritório ou qualquer estrutura física previamente instalada no Município de Boa Vista/RR como condição de habilitação ou contratação.

## **5. DECLARAÇÕES**

5.1. As declarações exigidas pela legislação serão prestadas pelo fornecedor por meio do sistema Compras.gov.br, sem prejuízo da apresentação de documentação complementar quando solicitada pela Administração.

## **6. VERIFICAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

6.1. A Administração realizará consulta aos seguintes cadastros e sistemas oficiais:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, quando disponível;

e) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU;

f) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

6.2. A existência de sanção que impeça a participação em licitações ou a contratação com a Administração Pública acarretará a inabilitação do fornecedor, observada a legislação vigente.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. A documentação constante do SICAF poderá substituir os documentos de habilitação, desde que válidos e atualizados.

7.2. A Administração poderá solicitar documentos complementares e promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.3. O não atendimento das exigências previstas neste Anexo implicará a inabilitação do fornecedor, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, com as alterações posteriores.