SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA BAHIA - CREA-BA

TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CREA-BA-COAD

Processo: 05.008081/2026-93
Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações) - Dispensa
Assunto: Contratação de Serviço de Recarga de 18 Extintores
Interessado: @interessados_virgula_espaco@

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço para recarga de 18 (dezoito) extintores instalados no anexo 2 deste Conselho, com garantia mínima de recarga de 01 (um) ano.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, com vigência a partir da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem como objetivo atender as demandas do órgão no que tange à prevenção e ao combate a incêndios, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, de modo a reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao patrimônio público e ao meio ambiente. Atender ao disposto na Norma Regulamentadora NR 23 – Proteção Contra Incêndios, que trata da obrigatoriedade de instalações de proteção contra incêndio, das rotas de fuga, dos equipamentos para combate a incêndio e do pessoal treinado no uso correto desses equipamentos.

2.2. Assim, faz-se necessária a contratação, pela necessidade de manter os extintores de incêndio do anexo 2 do CREA-BA devidamente abastecidos, com suas respectivas cargas, e dentro do prazo de validade, visando garantir a segurança de todos colaboradores e profissionais que transitam pelas instalações da sede do Crea/BA, bem como de todo o patrimônio contido na mesma.

2.3. O objeto da contratação estará previsto no Plano de Contratações Anual 2026 do Crea-BAo.

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

3.1. O objeto é a contratação de empresa especializada em serviço de recarga de extintores para o anexo 2 do CREA-BA, por meio de processo licitatório. Visto que este Conselho não possui estrutura, equipamentos ou servidores qualificados para a execução desse serviço, a contratação da empresa é a mais vantajosa, pois, este Conselho não precisará investir em equipamentos e criar um vínculo trabalhista de mão de obra especializada.

3.2. A contratação visa atender à legislação vigente quanto à manutenção de dispositivos de segurança em instalações comerciais de uso coletivo e adequar, consequentemente, os equipamentos instalados na inspetoria, quanto à validade da recarga dos extintores instalados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Descrição dos Serviços

4.1.1. O serviço de recarga abrange os itens abaixo:

LISTA DE EXTINTORES		
Anexo 2		
CAPACIDADE	**QUANT.**	**TIPO**
10LTS	07	ÁGUA
06KG	09	ABC
06KG	1	BC
04KG	1	ABC
TOTAL	**18**	

4.1.2. A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga e os testes hidrostáticos.

4.1.3. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados e testados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados e testados.

4.1.4. A CONTRATADA deverá empregar nos serviços funcionários especializados, devidamente identificados, bem como manter permanente vigilância sobre os serviços executados e sobre os materiais e equipamentos que empregar, cabendo-lhe toda a responsabilidade por qualquer dano ou perda que os mesmos venham a sofrer.

4.1.5. Ao retirar os extintores para manutenção, a empresa deverá deixar, em substituição, outros com as mesmas características e em perfeitas condições de uso, evitando que o local fique desguarnecido de extintores durante o período em que o serviço estiver sendo executado, em quantidade suficiente para cobrir todas as dependências e áreas, de acordo com a NR 23 e NBR 12693:2010.

4.1.6. Os equipamentos deverão ser recolhidos e entregues na sede do CREA-BA, situada na Rua Prof. Aloísio de Carvalho Filho, nº 402, Engenho Velho de Brotas, Salvador - BA, CEP: 40.243-620.

4.1.7. A empresa deverá agendar previamente o horário para recolhimento e entrega dos extintores de incêndio, com a CONTRATANTE, através do telefone: (71) 3083-6837 ou email: francisco@creaba.org.br / eric.falcao@creaba.org.br, a qual designará servidor para o acompanhamento da retirada e posterior entrega do objeto.

4.1.8. O serviço de manutenção e recarga dos extintores de incêndio deverão ter garantia de 12 meses, a contar da data da realização da manutenção e recarga.

4.1.9. A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009;

4.1.10. A CONTRATADA deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes.

4.1.11. O objeto da contratação deverá ser realizado com observância das etapas abaixo:

4.1.11.1. Retirar e transportar os extintores;

4.1.11.2. Pesar, previamente, cada extintor e descarregar o material antigo existente em seu interior;

4.1.11.3. Testar cada extintor para verificação das condições do equipamento;

4.1.11.4. Substituir todas as peças defeituosas, conforme roteiro;

4.1.11.5. Recarregar todo equipamento com material original;

4.1.11.6. Apor nos cilindros os selos de identificação com o tipo de componente do material (ABC, CO^2, PQS e AP), o prazo de garantia, e a validade da recarga;

4.1.11.7. Transportar e repor os equipamentos nos devidos cabides de sustentação antes localizados.

4.1.12. A retirada e a entrega dos equipamentos deverão ocorrer com a presença de um servidor que acompanhará o empregado da empresa contratada

4.1.13. A empresa deverá retirar os equipamentos dos locais onde se encontram instalados, e devolvê-los aos cabides de sustentação existentes nos mesmos locais, ficando a seu cargo a reinstalação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua retirada.

4.2. **Sustentabilidade:**

4.2.1. O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber.

4.3. **Subcontratação**

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. **Garantia da contratação**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. **Vistoria**

4.5.1. Não se aplica.

4.6. **Indicação de Marca ou Modelos**

4.6.1. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Acompanhamento do Serviço**

5.1.1. O contrato será gerido pela Coordenação de Licitações e Contratos e fiscalizado pela Coordenação Administrativa/Supervisão de Serviços Administrativos.

5.2. **Local Horário da Prestação dos Serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sede do CREA-BA, situada na Rua Prof. Aloísio de Carvalho Filho, nº 402, Engenho Velho de Brotas, Salvador - BA, CEP: 40.243-620, no horário de 09:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira.

5.3. **Prazo para Entrega OU de Prazo de Execução dos Serviços**

5.3.1. O Prazo de Execução dos Serviços é de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da ordem de serviço.

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

5.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal 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 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 do contrato informará ao gestor do contato, 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 do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, se o serviço foi prestado conforme estabelecido.

6.13. O fiscal 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).

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 à unidade organizacional responsável pelo pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.22. A contratada designará formalmente preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será realizada aferição da qualidade do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do objeto.

7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços podem ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. O Objeto poderá ser recebido provisoriamente nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitidas após a entrega final do objeto, ocasião em que será protocolado no Crea-BA, contendo expressamente as retenções de tributos especificadas na legislação vigente.

7.5.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do serviço.

7.5.2. O pagamento devido pela execução da contratação será feito no prazo de 30 (trinta) dias após a execução do objeto contratado, com a emissão da respectiva nota fiscal.

7.6. 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:

7.6.1. o prazo de validade;

7.6.2. a data da emissão;

7.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.5. o valor a pagar; e

7.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. 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;

7.8. 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.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

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

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

7.17. 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.

7.18. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, através de Dispensa, baseado no Inciso II, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021., com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Exigências de habilitação

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

8.2.1.1. **Habilitação jurídica**

I - 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;

II - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III - 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;

IV - 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;

V - 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;

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

VII - 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;

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

8.2.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - 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;

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - 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;

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.1.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

8.2.1.2.2. 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.

8.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.2.1. Apresentar:

8.3.2.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício (DRE) registrados dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, e devidamente assinados pelo Contador e do titular ou representante legal da Entidade podendo ser assinados digitalmente, fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei nº 6.404/76; alínea a, do art. 10, da ITG 2000 (R1);

8.3.2.2. Apresentar as notas explicativas:

8.3.2.1.1 Devidamente assinados pelo Contador e do titular ou representante legal da Entidade podendo ser assinados digitalmente, fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei nº 6.404/76; alínea a, do art. 10, da ITG 2000 (R1);

8.3.2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.3.2.3.1 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.

8.3.2.4. 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.

8.3.2.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.3.2.5.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.3.2.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.2.7. O atendimento dos índices econômicos previstos no item 8.24 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.4. **Qualificação Técnica**

8.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, ou declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

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

8.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

10.1. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado total para a presente contratação, com base na cotações obtida, respeitando as características especificadas, é de R$ 1.475,00 (mil quatrocentos e setenta e cinco reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.002 - Demais Serviços Profissionais.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações do Contratada:

13.1.1. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato a ocorrência de qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto da contratação, sob pena de desconsideração do fato em eventual justificativa de descumprimento contratual e de responsabilização da CONTRATADA por qualquer dano decorrente do atraso ou da falta de comunicação.

13.1.2. Informar ao Crea-BA a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da contratação, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução do objeto.

13.1.3. Prestar esclarecimentos ao Crea-BA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que desabonem a empresa CONTRATADA, independentemente de solicitação.

13.1.4. Prestar ao Crea-BA todas as informações e esclarecimentos necessários ao bom andamento do objeto e/ou que venham a ser solicitados, atendendo de imediato às reclamações, sempre com a máxima presteza.

13.1.5. Manter-se, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.6. Não copiar ou de qualquer outra forma reproduzir quaisquer das informações confidenciais, nem autorizar e/ou permitir qualquer outra pessoa a fazê-lo.

13.1.7. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

13.1.8. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o Crea-BA.

13.1.9. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas responsabilidade por problemas de prestação de serviços.

13.1.10. Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais, relacionadas com o cumprimento da contratação.

13.1.11. Responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa, que de forma direta ou indireta possa resultar ao Crea-BA ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, ficando o Crea-BA, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos à CONTRATADA, aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos.

13.1.12. Responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios ocasionados pelo vínculo empregatício por ela mantido com seus empregados que prestarem serviço para o Crea-BA. Em decorrência, a contratada assumirá prontamente, de forma integral e sem quaisquer limitações, todas as responsabilidades, isentando o Crea-BA de forma expressa e inquestionável, da maneira que for por ele solicitada, de qualquer responsabilidade, litígio ou despesa.

13.1.13. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão-de-obra, transportes, hospedagem, equipamentos auxiliares, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto da contratação.

13.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados quando nas dependências do Crea-BA ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações do Contratante:

14.1.1. Remunerar a CONTRATADA em conformidade com o quanto estabelecido no Termo de Referência.

14.1.2. Disponibilizar todas as informações e contatos necessários para execução do serviço.

14.1.3. Supervisionar e avaliar todas as ações que forem desenvolvidas pela CONTRATADA.

14.1.4. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

14.1.5. Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução do objeto, sem prejuízos da responsabilidade da CONTRATADA.

14.1.6. Avaliar a qualidade da execução do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

14.1.7. Exigir o cumprimento de todos os itens da contratação, segundo suas especificações.

14.1.8. Atestar as notas/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA.

15. REAJUSTE

A cada prorrogação do contrato (sem repactuação ou revisão), o valor praticado no contrato original (ou no último termo aditivo, se for o caso) poderá ser reajustado pelo índice do **INPC** acumulado no período de sua vigência, ou por outro fator de atualização que vier a substituí-lo.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. Não se aplica.

O presente documento segue assinado pelo gestor da unidade organizacional requisitante da demanda.

Documento assinado eletronicamente por **Marília Gabriele Barbosa da Silva**, **Auxiliar Administrativo**, em 19/10/2026, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Francisco José C. Santa Bárbara**, **Coordenador(a)**, em 19/10/2026, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1725555** e o código CRC **4C2F9631**.