CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA
Av. Tancredo Neves, 2539 - Ed. CEO Salvador Shopping - Torre Londres - Térreo / 31o. Andar, - Bairro Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP 41820-021
Telefone: (71) 2109-4000 - www.crcba.org.br E-mail: crcba@crc-ba.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079604110001090.000023/2026-22

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LIMPEZA DO TERRENO DO CRCBA

1 - OBJETO

1.1. Solicitamos autorização para contratação de prestação de serviços de limpeza do Terreno de propriedade do CRCBA, localizado na Rua Theotonio Vilela, Parque Bela Vista.

Os serviços a serem realizados na limpeza do terreno são:

1.2. As especificações dos serviços que serão realizados são:

1.2.1. Roçagem de toda a vegetação;

1.2.2. Poda de 02 árvores de grande porte;

1.2.3. Remoção de árvore de pequeno (bananeira, bambu e aroeira);

1.2.4. Retirada de todo entulho existente e detrito produzido na limpeza do terreno.

Foto do local:


20 de fev. de 2026 11:21


22 de jan. de 2026 11:08





2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de limpeza e conservação do terreno é essencial, pois propicia condições adequadas de higiene, prevenindo e combatendo a proliferação de doenças e reduzindo os riscos de incêndio na vegetação. O local encontra-se com acúmulo de entulhos provenientes do descarte inadequado por transeuntes, além da altura e densidade excessiva da vegetação, situação que vem gerando reclamações de moradores vizinhos ao terreno.

2.2. Ressalta-se que já transcorreu período significativo desde a última intervenção que ocorreu em novembro de 2024, encontrando-se o imóvel novamente em condições que demandam a realização dos serviços de limpeza e roçagem, a fim de garantir a segurança, a salubridade e a adequada conservação da área até sua destinação final.

2.3. Tendo em vista que a falta de limpeza do terreno, especialmente no período chuvoso, propicia a proliferação de insetos como o Aedes aegypti (vetor dos vírus transmissores da Dengue, Zika e Febre Chikungunya), animais peçonhentos (cobras, aranhas e escorpiões) e roedores (ratos), faz-se necessária a execução periódica dessas atividades.

2.4. Considerando que, no período de estiagem, o crescimento da vegetação e o acúmulo de entulhos favorecem a ocorrência de queimadas urbanas, causando transtornos à população em razão do desconforto respiratório e podendo ocasionar danos à saúde, em afronta ao disposto no art. 54 da Lei Federal nº 9.605/1998 e no art. 61 do Decreto Federal nº 6.514/2008.

2.5. Ademais, encontra-se previsto o leilão do referido terreno, sendo indispensável a manutenção de suas condições adequadas de limpeza e conservação, tanto para a preservação do patrimônio quanto para assegurar que o imóvel permaneça regular e apto à futura alienação.

2.6. A Lei Municipal nº 3.302/2022 autoriza e regulamenta a realização de serviços de roçada e limpeza em imóveis urbanos pela Administração Pública, institui e disciplina a cobrança dos serviços e prevê que os proprietários de imóveis deverão mantê-los limpos.

2.7. De acordo com a referida Lei Municipal nº 3.302/2022, foram instituídos procedimentos administrativos com previsão de multas e cobrança pelos serviços de roçada executados por iniciativa do Poder Público, incluindo o ressarcimento ao erário das despesas oriundas dos serviços prestados.

2.8. Justifica-se a presente contratação, uma vez que a Autarquia não dispõe de recursos materiais e humanos em seu quadro de pessoal para a execução dessas atividades, sendo necessária a contratação de empresa especializada para garantir a adequada manutenção do imóvel até a realização do leilão e a efetiva transferência de sua propriedade.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A contratação dos serviços de limpeza e manutenção do terreno de propriedade do CRCBA justifica-se pela necessidade de garantir a adequada conservação do patrimônio institucional, bem como assegurar condições de salubridade, segurança e conformidade com as normas municipais vigentes.

3.2. Atualmente, o terreno encontra-se com vegetação densa e crescimento desordenado, o que pode favorecer a proliferação de animais peçonhentos, insetos e vetores de doenças, representando risco à saúde pública e à vizinhança

3.3. A realização dos serviços de roçagem, poda e remoção de vegetação é indispensável para prevenir riscos de acidentes, melhorar as condições de visibilidade e acesso ao local, além de evitar a invasão indevida por terceiros. A poda das árvores de grande porte também se mostra necessária para eliminar riscos de queda de galhos, especialmente em períodos de chuvas e ventos intensos.

3.4. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a manutenção preventiva do imóvel, preservar seu valor patrimonial e cumprir as responsabilidades legais do CRCBA perante a administração pública e a sociedade.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza e manutenção do terreno de propriedade do CRCBA, contemplando todas as etapas necessárias ao adequado manejo da área, desde o planejamento até a destinação final dos resíduos gerados.

4.2. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a mobilização da contratada, incluindo disponibilização de equipe, equipamentos e ferramentas adequadas à execução dos serviços. Em seguida, será realizada a roçagem completa da vegetação existente no terreno, visando o controle do crescimento desordenado e a melhoria das condições gerais da área.

4.3. Na sequência, serão executados os serviços de poda de duas árvores de grande porte, observando técnicas adequadas de manejo, bem como a remoção de vegetação de pequeno porte, incluindo espécies como bananeiras, bambus e aroeiras, com a devida extração e tratamento dos resíduos gerados.

4.4. Em etapa complementar, será realizada a coleta, remoção e transporte de todo o entulho existente no terreno, bem como dos detritos provenientes da execução dos serviços, garantindo a limpeza integral da área. A destinação final dos resíduos deverá ocorrer de forma ambientalmente adequada, em

conformidade com a legislação vigente e em locais devidamente licenciados.

4.5. Após a execução dos serviços, será realizada a verificação do atendimento às condições contratuais, assegurando que o terreno permaneça limpo, seguro e em condições apropriadas de conservação. O encerramento do ciclo se dá com a entrega final do objeto, sem pendências, garantindo o atendimento das necessidades institucionais.

4.6. Ressalta-se que toda a execução deverá observar normas de segurança do trabalho, boas práticas ambientais e regulamentos municipais aplicáveis, garantindo a sustentabilidade da solução ao longo de seu ciclo de vida, ainda que se trate de contratação pontual.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Por se tratar de contratação de serviços comuns, serão contratados mediante licitação, na modalidade dispensa eletrônica, e serão exigidos documentos que comprovem a qualificação técnica da empresa para verificar a aptidão da licitante em fornecer o objeto, qualificação técnica da empresa mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica;

5.2. Foi realizado pesquisa de preços, junto a empresas do ramo, onde os valores estimados para contratação onde constam em anexo ao processo;

5.3. Busca-se com esta contratação atender a necessidade de contratação prestação de limpeza do Terreno de propriedade do CRCBA, através de proposta mais vantajosa em relação aos valores de mercado, com transparência e isonomia;

5.4. Comunicar ao CRCBA antes do vencimento do prazo para execução dos serviços, qualquer anormalidade de caráter urgente referente à execução dos serviços e prestar os esclarecimentos cabíveis;

DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

5.5. O serviço deverá ser realizado na Rua Theotônio Vilela, no Parque Belo Vista, terreno de propriedade do CRCBA;

5.6. Após verificação dos serviços a serem executados e as condições mais vantajosas a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para comparecer no local acima para a realização do serviço;

5.7. O horário da realização da prestação dos serviços é das 8h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis, de 2ª à 6ª feiras, telefones 71 2109-4041/2109-4042.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.8. A Contratada deve oferecer a garantia do serviço fornecendo meios apresentando a documentação devida a fim de garantir a satisfação na necessidade do serviço.

DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

5.9. Cumprimento das normas de segurança do trabalho, incluindo uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pela equipe;

5.10. Adoção de medidas que previnam acidentes durante a execução dos serviços, especialmente na poda de árvores de grande porte;

5.11. Sinalização da área, quando necessário, para proteção de terceiros.

DOS REQUISITOS OPERACIONAIS

5.11. Fornecimento, pela contratada, de todos os materiais, insumos, ferramentas e equipamentos

necessários à execução dos serviços;

5.12. Disponibilização de equipe qualificada e em quantidade suficiente para cumprir o cronograma;

5.13. Execução dos serviços dentro do prazo estabelecido pela Administração.

DOS REQUISITOS AMBIENTAIS

5.14. Proibição de queima de resíduos no local;

5.15. Destinação adequada de resíduos em locais licenciados;

5.16. Observância de boas práticas ambientais e legislações aplicáveis.

DOS REQUISITOS DE QUALIDADE

5.17. O terreno deverá ser entregue totalmente limpo, livre de vegetação indevida, entulhos e resíduos;

5.18. Os serviços deverão ser executados com zelo, eficiência e acabamento adequado;

5.19. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional, eventuais falhas identificadas pela Administração.

DA SUSTENTABILIDADE

5.19. Na execução dos serviços, objeto dessa contratação, a CONTRATADA deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, visando minimizar os impactos decorrentes da execução dos serviços, conforme segue:

5.20. Fica expressamente proibida a queima de resíduos vegetais ou qualquer outro tipo de material no local da prestação dos serviços;

5.21. Todos os resíduos provenientes da roçagem, poda e remoção de vegetação, bem como os entulhos existentes, deverão ter destinação final ambientalmente adequada, em locais devidamente licenciados pelos órgãos competentes;

5.22. A execução dos serviços deverá respeitar a legislação ambiental vigente, especialmente as normas municipais relativas à limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

5.23. A contratada deverá adotar medidas que evitem danos ao solo, à vegetação remanescente e ao entorno, preservando as condições ambientais da área.

DA SUBCONTRATAÇÃO

5.25. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Contratada deve oferecer a garantia do serviço fornecendo meios apresentando a documentação devida a fim de garantir a satisfação na necessidade do serviço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

6.1. Os serviços deverão ser realizados por equipe capacitada, utilizando equipamentos adequados e observando as normas de segurança do trabalho e ambientais vigentes.

6.2. A execução compreenderá a roçagem completa da vegetação existente no terreno, visando a eliminação de mato alto, arbustos e ervas daninhas, garantindo a limpeza e manutenção da área.

6.3. Será realizada a poda de 02 (duas) árvores de grande porte, de forma técnica, preservando a integridade das mesmas e evitando riscos ao entorno.

6.4. Deverá ser efetuada a remoção de árvores de pequeno porte, incluindo espécies como bananeiras, bambus e aroeiras, com a devida destinação dos resíduos.

6.5. Todo o entulho existente no local, bem como os detritos gerados durante a execução dos serviços, deverão ser removidos e destinados de forma ambientalmente adequada, sendo vedado o descarte irregular.

6.6. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços.

6.7. Os serviços deverão ser executados de forma a manter o local organizado durante e após a conclusão dos trabalhos, garantindo a completa limpeza do terreno.

LOCAL DO SERVIÇO

6.8. Os serviços deverão ser realizados na Rua Theotonio Vilela, Parque Bela Vist , Salvador-Ba, CEP 40.279-435;

6.9. O horário comercial é das 8h às12h e das 13h às17h, em dias úteis, de 2ª à 6ª feiras, telefones 71 2109-4041/2109-4042, Setor Operacional;

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.10. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar , às suas expensas, todos os materiais, equipamentos e insumos necessários;

DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.11. O prazo e condições de garantia que compreende a descrição do serviço deverá ser compatível com o Termo de Referência bem como atender às seguintes exigências:

6.12. No serviço ofertado deverão estar incluídos ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento do serviço.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133/2021, art. 117, caput)

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.7. 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); 7.7.1.

7.7.1. 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 n° 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. 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);

7.7.3. O fiscal técnico 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).

7.7.4. 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).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.8. 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).

7.8.1. 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).

7.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.9.1. O fiscal da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.9.2. O fiscal da contratação informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

GESTOR DO CONTRATO

7.10. 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).

7.11. 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).

7.12. 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).

7.13. 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).

7.14. 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 n° 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.15. 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).

7.16. 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.

8 - RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

8.1. O responsável pela gestão e fiscalização do serviço prestado será Sra. Ramaiana S Assis, gerente do Desenop, lotada na Sede do CRCBA,e-mail setoroperacional@crc-ba.org.br telefone: (71) 2109-4041.

[redacted]

RECEBIMENTO

9.1. A execução será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho, pelos fiscais do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

9.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento 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);

9.3. O Contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única divergência até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento;

9.4. A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única divergência dos equipamentos e acessórios de sonorização 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);

9.5. Os bens 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;

9.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação;

9.7. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

9.8**.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

9.9. 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

9.10. 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, §3 º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n° 14.133/2021.

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao on-line SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133/2021.

9.15. 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 , bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE Público ABRIL DE 2018).

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua noBficação, 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

9.24. 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.

9.25. 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.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

9.29. 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;

9.30. 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.



10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n° 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

FORMA DE FORNECIMENTO

10.2. A Contratada deverá fornecer o objeto listado neste Termo de Referência, de forma integral;

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.3. 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (https://contas.tcu.gov.br/).

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

10.5. 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.

10.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. Para fins de habilitação, deverá o comprovar os seguintes requisitos interessado, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, 8.16. Pessoa física: tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.16. 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;

10.17. 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;

10.18. 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.

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

10.20. 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.

10.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.24. 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.

10.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.26. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

10.27. 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;

10.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relaBvo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compa_vel com o objeto contratual;

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

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

10.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os beneacios 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

10.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n° 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

10.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.33.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.33.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.33.3. 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;

10.33.4. 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.

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

10.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.35. Atestado de capacidade técnica.

10.36. Comprovação da licitante de que possui, em nome da empresa, atestado de capacidade técnica de execução de objeto da presente contratação.

10.37. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da CONTRATADA, devidamente especificadas no Contrato Social vigente;

10.38. Será levado em conta o somatório dos atestados/certidões, podendo as PROPONENTES apresentar mais de um Atestado/Certidão de Capacidade Técnica para fins de comprovação da qualificação técnica;

10.39. As certidões ou atestados deverão ser apresentados em papel timbrado original ou por cópia reprográfica, assinado(s) por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação;

10.40. O CRCBA reserva-se no direito de executar diligências para verificar e validar as informações prestadas nos atestados de capacidade técnica fornecidos pelo vencedor do certame. Também poderão ser requeridos cópia do contrato, notas fiscais ou qualquer outro documento que comprove, inequivocamente, a veracidade dos atestados;

10.41. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão aceitos aqueles emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da empresa PROPONENTE;



11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 28.029,60 (vinte e oito mil, vinte e nove reais e sessenta centavos)**,conforme custos apostos nos orçamentos em anexo ao processo;

11.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

11.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do capu do art. 124 da Lei n° 14.133/2021;

11.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Empresas	Valores
Detec Engenharia LTDA	R$ 45.548,00
Grupo Budge Engenharia	R$ 38.600,00
NASA Representações e Construcões LTDA	R$ 29.500,00
MF Forros	R$ 15.000,00
LF Engenharia	R$ 11.500,00
Valor médio dos serviços	**R$ 28.029,60**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCBA.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Plano de Trabalho do CRC - A conexão entre a contratação e o planejamento para a execução do serviço está contida no Plano de Trabalho do CRC para o exercício de 2026, no Projeto 5008 MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA

Rubrica -6.3.1.3.02.01.008 - **SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM.**

12.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1.1. Efetuar Pagamento no prazo acordado;

13.1.2. Acompanhar e fiscalizar as obrigações da contratada;

131.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos pela empresa;

13.1.4. Prestar informações e esclarecimentos ao Fornecedor sobre o serviço solicitado;

13.1.5. Comunicar a Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.1.6. Comunicar formalmente a Contratada da interrupção, conclusão ou as eventuais modificações contratuais ou aquisitivas.

14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Para a fiel execução deste instrumento, a CONTRATADA obrigar-se-á:

14.1.1. Prestar atendimento ao estipulado, conforme proposta apresentada e detalhamento do objeto;

14.1.2. Resguardar o CONSELHO contra perdas e danos de qualquer natureza para este objeto, apresentando relatórios em caso de risco eminente em segurança na execução do objeto;

14.1.3. Receber, conferir e providenciar toda a documentação necessária à formalização do desta contratação/aquisição;

14.1.4. Manter o necessário contato com a área da CONTRATANTE que estiver diretamente envolvida com a execução do objeto, a fim de prestar esclarecimentos, subsídios e o atendimento necessário ao bom andamento e execução do mesmo.

15.1. Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

15.1.1 Não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo estabelecido neste Termo;

15.1.2 apresentar documentação falsa;

15.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos pelo Contratante;

15.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.5 não mantiver a proposta;

15.1.6 cometer fraude fiscal;

15.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

12 - RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 .

13. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

13.1. A Contratada arcará com todos os ônus necessários à completa realização do serviço de que trata o Termo de Referência.

Salvador, 17 de junho de 2026.

_____

Ramaiana Santos Assis

Gerente DESENOP

Documento assinado eletronicamente por **Ramaiana Santos Assis**, **Gerente**, em 14/10/2026, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1409011** e o código CRC **A9CD953A**.