Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n°5689385 /2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem, limpeza, higienização e enceramento sob demanda dos veículos da frota do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT-02, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QTD DE LAVAGENS (12 MESES)**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	**Serviço de lavagem completa** de veículo leve, Hatch (Modelo Onix). **Local da prestação do serviço: (São Luís - MA)**	SERVIÇO	72	R$ 117,00	R$ 8.424,00
02	**Serviço de lavagem completa** de veículo leve, Hatch (Modelo Onix). **Local da prestação do serviço: (Teresina - PI)**	SERVIÇO	48	R$ 117,00	R$ 5.616,00
03	**Serviço de lavagem completa** de veículo leve, Hatch (Modelo Onix). **Local da prestação do serviço: (Fortaleza - CE)**	SERVIÇO	48	R$ 117,00	R$ 5.616,00
04	**Serviço de lavagem completa** de veículo automotor utilitário, tipo pick-up. (Modelo Frontier). **Local da prestação do serviço: (São Luís - MA)**	SERVIÇO	24	R$ 137,93	R$ 3.310,32
05	**Serviço de lavagem** completa de veículo tipo Furgão. **Local da prestação do serviço: (São Luís - MA)**	SERVIÇO	6	R$ 161,67	R$ 970,00

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

06	**Serviço de higienização interna** completa de veículo leve, tipo pick-up. (Modelo Frontier). **Local da prestação do serviço: (São Luís - MA)**	SERVIÇO	2	R$ 304,66	R$ 609,31
07	**Serviço de higienização interna** completa de veículo leve, Hatch (Modelo Onix). **Local da prestação do serviço: (São Luís - MA/Teresina - PI/Fortaleza - CE)**	SERVIÇO	14	R$ 269,32	R$ 3.770,53
VALOR TOTAL GRUPO 01 : R$ 28.316,16 (Vinte e oito mil e trezentos e dezesseis reais e dezesseis centavos)					

GRUPO 02					
08	**Serviço de lavagem completa** de veículo leve, Hatch (Modelo Onix). **Local da prestação do serviço: (Belém - PA)**	SERVIÇO	48	R$ 117,00	R$ 5.616,00
09	**Serviço de lavagem** completa de veículo leve, Hatch (Modelo Onix). **Local da prestação do serviço: (Macapá - AP)**	SERVIÇO	24	R$ 117,00	R$ 2.808,00
10	**Serviço de lavagem completa** de veículo automotor utilitário, tipo pick-up. (Modelo Frontier). **Local da prestação do serviço: (Belém - PA)**	SERVIÇO	24	R$ 137,93	R$ 3.310,32
11	**Serviço de lavagem completa** de veículo automotor utilitário, tipo pick-up. (Modelo Frontier). **Local da prestação do serviço: (Parauapebas - PA)**	SERVIÇO	24	R$ 137,93	R$ 3.310,32

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

12	**Serviço de higienização interna** completa de veículo leve , Hatch (Modelo Onix). **Local da prestação do serviço: (Belém - PA/Macapá - AP)**	SERVIÇO	6	R$ 269,32	R$ 1.615,94
13	**Serviço de higienização interna** completa de veículo automotor utilitário, tipo pick-up. (Modelo Frontier). **Local da prestação do serviço: (Belém - PA/Parauapebas - PA)**	SERVIÇO	4	R$ 304,66	R$ 1.218,63
VALOR TOTAL GRUPO 2: R$ 17.879,21 (Dezessete mil, oitocentos e setenta e nove reais e vinte e um centavos)					
VALOR TOTAL GRUPO 1 + GRUPO 2: R$ 46.195,37 (Quarenta e seis mil, cento e noventa e cinco reais e trinta e sete centavos)					

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DSCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT-02 utiliza sua frota de veículos diariamente para fiscalizações, atendimentos, viagens institucionais e demais atividades de rotina. Por esse motivo, é importante que os veículos estejam sempre limpos, higienizados e em bom estado de conservação, garantindo conforto e segurança aos servidores e colaboradores que fazem uso deles.

2.2. A contratação de empresa especializada se faz necessária porque o Conselho não dispõe de estrutura, mão de obra nem produtos adequados para realizar esse tipo de serviço internamente. Além disso, a limpeza e higienização frequente contribuem para a preservação dos veículos, aumentando sua vida útil e evitando danos na pintura, nos estofados e em outras partes.

2.3. Assim, a medida visa manter a frota em condições adequadas de uso, assegurando a continuidade dos serviços prestados e também uma boa imagem institucional, uma vez que os veículos representam o Conselho em deslocamentos oficiais.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A Contratação consiste na prestação de serviços por empresa especializada em lavagem e higienização dos veículos do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT-02.

LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	QUANTIDADES DE VEÍCULOS	MODELO
SÃO LUÍS - MA	05	3 - MODELO ONIX 1 - MODELO FRONTIER 1 – VEÍCULO TIPO FURGÃO
TERESINA - PI	02	MODELO ONIX
FORTALEZA - CE	02	MODELO ONIX
BELÉM - PA	03	2 - MODELO ONIX 1 - MODELO FRONTIER
PARAUAPEBAS - PA	01	MODELO FRONTIER
MACAPÁ - AP	01	MODELO ONIX

3.2. A Contratada deverá garantir limpeza, higienização, conservação e proteção da frota do CRT-02, preservando o patrimônio, assegurando conforto/segurança e mantendo boa imagem institucional.

3.3. Para o item 5 (Veículo tipo Furgão), a lavagem será realizada uma vez a cada dois meses. Para os demais itens, serão permitidas até duas lavagens mensais para cada veículo. A higienização interna será executada uma vez a cada seis meses, para todos os veículos, conforme especificado na tabela a seguir.

3.4. A Contratada deverá utilizar água e produtos neutros que retirem toda a sujeira e manchas, sem que cause ressecamento das borrachas dos sistemas existentes e não danifique a pintura.

3.5. Os materiais de consumo e equipamentos, próprios para utilização nos veículos, deverão ser fornecidos pela Contratada;

3.6. A Contratada deverá garantir limpeza, higienização, conservação e proteção da frota do CRT-02, preservando o patrimônio, assegurando conforto/segurança e mantendo boa imagem institucional.

3.7. Todos os veículos descritos anteriormente, com serviços programados de limpeza externa, limpeza interna, higienização/desinfecção e enceramento, além de serviços pontuais (remoção de manchas, polimento, limpeza de motor quando necessário).

3.8. A Contratada deverá entregar os veículos limpos, sem odor, com estofados e painéis higienizados e proteção da lataria quando aplicável; registro fotográfico e checklist em cada serviço.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

3.9. Durante este período a CONTRATADA responderá pela guarda e conservação do veículo, mantendo sua integridade e pleno funcionamento

3.10. A prestação do serviço deverá ser realizada nas dependências da contratada, em local próprio no perímetro urbano do respectivo município do qual o licitante venceu o grupo, de modo que o deslocamento dos veículos seja de no máximo de 5 (cinco) quilômetros da sede e dos escritórios do CRT-02, considerando o percurso de ida e volta, até o posto de lavagem.

3.11. O serviço será recebido pelo servidor responsável pelo encaminhamento dos veículos à contratada, mediante apresentação de REQUISIÇÃO DE LAVAGEM, devendo este verificar o atendimento aos requisitos e exigências constantes do Contrato no momento da entrega do veículo lavado, garantindo-se a qualidade do serviço realizado.

3.12. Em caso de alteração dos veículos informados, esta deverá ser comunicada formalmente à Contratada.

3.13. A Contratada não deverá, sob nenhuma hipótese, receber e/ou enviar para recebimento requisições rasuradas ou sem a assinatura, pois elas não serão aceitas para efeito de pagamento.

3.14. Na execução dos serviços, faz-se necessário que a contratada utilize equipamentos adequados (lavadora de alta pressão, aspirador de pó, etc.), além de responsabilizar-se pela aquisição de todos os produtos químicos e insumos necessários para realização dos serviços, que deverão ser de primeira qualidade e específicos à finalidade que se destinam.

3.15. A Contratada deve manter em seu quadro, profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência a todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes.

3.16. A prestação do serviço de lavagem dos veículos se dará conforme a necessidade da Contratante, assim como o seu pagamento, dar-se-á estritamente no quantitativo dos serviços executados, que poderá ocorrer até o limite contratado, não gerando em nenhum momento, compromisso, expectativa ou valor devido à Contratada sem que haja realização do serviço.

3.17. CONSIDERAÇÃO DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.17.1. **Fase inicial:** limpeza profunda ao início do contrato para padronizar estado de conservação; identificação de problemas (manchas, rasgos, danos na pintura) para registro.

3.17.2. **Manutenção periódica:** lavagens e higienizações regulares para evitar acúmulo de sujeira, corrosão e desgaste precoce de estofados e acabamentos. Isso reduz necessidade de manutenções corretivas e amplia a vida útil do veículo.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

3.17.3. **Intervenções corretivas:** ações pontuais como remoção de manchas, extração de líquidos, polimento leve e pequenas restaurações de estofados quando necessário.

3.17.4. **Registro e monitoramento ao longo do tempo:** ordens de serviço, checklists, fotos e relatórios mensais que comprovem intervenções e permitam acompanhar resultados e custos por veículo.

3.18. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (o que cada serviço cobre):

3.18.1. Lavagem externa completa:

3.18.1.1. Pré-lavagem (remoção de barro/sujeira grossa).

3.18.1.2. Aplicação de shampoo automotivo apropriado e lavagem por etapas (lataria, rodas, pneus).

3.18.1.3. Limpeza de rodapé, frisos e soleiras.

3.18.1.4. Enxágue e secagem com toalhas de microfibra ou soprador para evitar manchas.

3.18.1.5. Finalização com aplicação de selante/cera quando previsto.

3.18.2. Limpeza interna:

3.18.2.1. Aspiração completa (bancos, carpetes, porta-malas, cantos e frestas).

3.18.2.2. Limpeza de painéis, volante, console e portas com produtos não agressivos.

3.18.2.3. Limpeza interna de vidros e espelhos.

3.18.2.4. Remoção de resíduos e lixo.

3.18.2.5. Tratamento de odores e aplicação de neutralizadores quando necessário.

3.18.3. Higienização / desinfecção:

3.18.3.1. Aplicação de procedimento com produto bactericida/virucida homologado (spray, névoa fria, ozônio ou extração a vapor — método a ser especificado).

3.18.3.2. Atenção a equipamentos eletrônicos: procedimentos que não danifiquem painéis e conectores.

3.18.3.3. Indicação de frequência (ex.: sempre que veículo transportar público ou após ocorrência de contaminação; rotina mínima a definir).

3.18.3.4. Enceramento e proteção da lataria:

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

3.18.3.5. Lavagem prévia; aplicação de cera/selante automotivo (manual ou mecânico) para proteção e brilho.

3.18.3.6. Polimento leve quando necessário para remover micro-riscos (serviço adicional com custo especificado).

3.19. **Logística e prazos:** sempre que possível deverá ser realizado o agendamento prévio; tempo médio de execução por serviço conforme tipo (ex.: lavagem rápida 1–2h; limpeza interna profunda 3–5h — ajustar conforme frota); opção de coleta e devolução com prazo estabelecido.

3.20. **Controle de qualidade e aceitação:** checklist obrigatório (itens verificados), fotos antes/depois, assinatura do fiscal do contrato; reexecução grátis quando houver não conformidade comprovada.

3.21. **Segurança e responsabilidade:** seguro de responsabilidade civil para danos a veículos; termo de responsabilidade por avarias; conformidade com normas de segurança do trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.1.3. Capacitar seus empregados para fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.4. O uso da água deverá observar as práticas de uso racional e conservação;

4.1.5. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, conforme regulamentações, para os casos possíveis.

4.1.6. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

4.1.7. Observar as ações de uso racional e conservação de energia.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto.

Garantia da contratação

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

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

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Após a assinatura do contrato.

5.1.2. Sempre que houver necessidade de lavagem de algum veículo, a Contratante realizará a Ordem de Serviço, com dados do veículo a ser lavado.

5.2. A Contratada deverá aceitar para prestação dos serviços todos os veículos que apresentarem na Ordem de Serviço assinada pelo fiscal do contrato ou autoridade competente, desde que em horário normal de funcionamento.

5.3. Sempre que houver excesso de veículos para lavagem, deverá a Contratada informar o prazo estimado de retirada dos veículos da Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados na sede e nos escritórios, conforme endereços listados abaixo:

5.4.1. **São Luís/MA**: Rua das Paparaúbas, Nº 24, Jardim São Francisco, São Luís - MA, CEP: 65076-000.

5.4.2. **Teresina/PI:** Avenida Jóquei Club, 299, Cobertura 02, Ed. Euro Business, Bairro Jóquei - Teresina - PI, CEP: 64.049-240, das 08h às 16h.

5.4.3. **Fortaleza/CE:** Edifício Ricardo Studart – Salas 705, 706 e 707, Bairro Aldeota – CEP: 60170-001 – Fortaleza/CE, das 08h às 16h.

5.4.4. **Belém/PA:** Av. Gov. José Malcher, 1077, salas 1209 e 1210, Edifício Centro Empresarial Acrópole, Nazaré, Belém - PA, CEP: 66.055-260

5.4.5. **Macapá/AP:** Avenida. FAB, nº 1070, Edifício Macapá Office Center, SC 406, 4º Pavimento, Centro, Macapá/AP – CEP: 68900-073

5.4.6. **Parauapebas/PA:** Rua F, nº 112, Qd. 53, Lt. 09, Bairro: Cidade Nova Parauapebas - PA, CEP: 68.515-000, das 08h às 16h.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Os materiais de consumo utilizados nos serviços, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para a lavagem dos veículos estão incluídos no valor do contrato e seu fornecimento não acarretará ônus à Contratante.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DE 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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

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

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

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.

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.

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.

6.10. 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.

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.

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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.15. 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.

6.16. 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.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

6.17. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor de Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar 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.

6.18.2. acompanhar 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.

6.18.3. acompanhar 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.

6.18.4. emitir 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.

6.18.5. tomar 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.

6.18.6. 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.

6.18.7. 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 o Contratado:

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

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

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

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo para recebimento provisório 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 técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao setor competente.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. 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.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. 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.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

7.17. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.20. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

7.21. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.23. 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

7.24. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.25. 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.

7.26. 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:

7.26.1. o prazo de validade;

7.26.2. a data da emissão;

7.26.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.26.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.26.5. o valor a pagar; e

7.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27. 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 ao Contratante.

7.28. 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.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.29.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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

7.34. 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.

7.35. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo*)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

7.37.2. 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.

7.38. 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.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/11/2025.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,03**% (zero virgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10** (**dez**) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **0,2** % (dois por cento por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6.1. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.6.2. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6.2.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.6.2.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam picados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

8.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.10.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrava e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75 inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Regime de execução

9.2. O critério de seleção será o **menor preço por grupo.**

9.3. A presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, considerando tratar-se de demanda cuja execução, embora possua quantitativo inicialmente estimado, dependerá de fatores variáveis e imprevisíveis. Assim, a efetiva solicitação dos itens poderá ocorrer ou não, total ou parcialmente, conforme a necessidade administrativa, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023.

Exigências de habilitação

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

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

9.5. 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;

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

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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

9.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/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.

9.21. 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.

Qualificação Econômico - Financeiro

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.25. 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;

9.26. 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.

9.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação,

Rua das Paparaubas, 24 , quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023
www.crt02.gov.br

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **46.195,37 (Quarenta e seis mil cento e noventa e cinco dias e trinta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Considerando que se trata de Sistema de Registro de Preços – SRP, as despesas decorrentes desta licitação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT - 02, para o exercício de 2026.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Luís - MA, 10 de março de 2026.

FERNANDA LEITE SARAIVA
GERENTE GERAL INTERINA DO CRT-02